Министерство образования и науки Республики Северная Осетия-Алания

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол № 6 от 06. 07. 2024 г.

приказ № 42-Д/1 от06. 07. 2024 г.

Утверждено Приказом ГАПОУ СОГТЭК Директор _____ В.Б. Абиев
Подпись

Согласовано с предприятием-работодателем ООО «Дельта» Директор _____ Е.Ш. Тигиева
подпись

2024 год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Абиев Валерий Батразович **17.09.24** 09:01 (MSK) Простая подпись

Лист согласования

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Предметно-цикловой комиссией
экономических дисциплин,
дисциплин сервиса и туризма

Протокол № 10
от «03» июня 2024 г.

Председатель ПЦК

_____ Э.А. Кубалова

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по учебно-методической работе

_____ Н.В. Опарина
«05» 04 2024 г.

Разработчик:
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж»

Перечень работодателей - представители кластера, участвующие в разработке данной ОПОП-П

ООО «Дельта», директор Тигиева Елена Шамиловна

ООО «Да», генеральный директор Караев Руслан Юрьевич

Содержание

Раздел 1. Общие положения 2

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы 2

1.2. Нормативные документы 2

1.3. Перечень сокращений 3

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы 4

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 5

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 5

3.2. Профессиональные стандарты 5

3.3. Осваиваемые виды деятельности 7

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы 9

4.1. Общие компетенции 9

4.2. Профессиональные компетенции 14

4.3. Матрица компетенций выпускника 43

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы 60

5.1. Учебный план 60

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы 63

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте) 67

5.4. Календарный учебный график 79

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей 80

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы 80

5.7. Практическая подготовка 80

5.8. Государственная итоговая аттестация 81

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы 81

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы 81

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 81

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы 82

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы 83

Перечень приложений к ОПОП-П:

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 3. Материально-техническое оснащение
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП-П реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

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

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

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

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)».

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОУД – общеобразовательный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Правоохранительная сфера и управление	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер». Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор». Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)».	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69	
Квалификация (-и) выпускника	Бухгалтер	
в т.ч. дополнительные квалификации	«Кассир»	
Направленности (при наличии)	---	
Нормативный срок реализации на базе ООО	Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Бухгалтер» – 2 года 10 месяцев.	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Бухгалтер» – 4428 академических часов.	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Бухгалтер» – 2 года 8 месяцев.	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Бухгалтер» – 4140 академических часов.	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	**Объем, в ак.ч.**	**в т.ч. в форме практической подготовки**
Обязательная часть образовательной программы	**2794**	**1396**
ОГСЭ, ЕН	480	308
общепрофессиональный цикл	618	250
профессиональный цикл	1 008	328
в т.ч. практика: - учебная - производственная	360 - 180 -180	360 - 180 - 180
Вариативная часть образовательной программы	**1346**	**389**

в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	378	186
"Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия"	126	96
"Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Управление торговлей"	56	34
Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда	196	128
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	**180**	
Всего	**4140**	**1785**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 Бухгалтер	Приказ Минтруда России от 21 февраля 2019 года N 103н	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
2	08.006 Специалист по внутреннему контролю	Приказ Минтруда России от 22.11.2022 № 731н	ОТФ.А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5

	(внутренний контролер)			Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
			ОТФ.В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю В/03.5 Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий по устранению выявленных внутренними контролерами рисков, а также причин и условий, способствующих их трансформации в рисковые события с существенными для экономических субъектов негативными последствиями
3	08.023 Аудитор	Приказ Минтруда России от 19 октября 2015 г. N 728н	ОТФ.А Осуществление вспомогательных функций при выполнении	А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг,

			аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	связанных с аудиторской деятельностью А/02. Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
4	08.038 Специалист по экономике труда	Приказ Минтруда России от 17 ноября 2020 года N 795н	ОТФ.А Организация и нормирование труда	А/01.6 Разработка системы организации труда А/02.6 Разработка режимов труда и отдыха А/03.6 Разработка тарифно-квалификационной системы А/04.6 Проведение исследований трудовых процессов А/05.6 Разработка норм труда А/06.6 Разработка организационно-штатной структуры А/07.6 Обеспечение применения норм труда

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»	ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»

Раздел 4. **Требования к** результат**ам** освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	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 и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и	**Умения:**
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации

	информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы

		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов

		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:**
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности

		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 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 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 специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном 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 объяснять 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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Навыки:**
		иметь практический опыт документирования хозяйственных операций
		Умения:
		принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

		проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; 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
		Знания:
		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
	ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Навыки:**
		документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		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
		Знания:
		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета

	ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Навыки:**
		документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		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
		Знания:
		учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
	ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Навыки:**
		ведения бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		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
		Знания:
		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
ВД.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Навыки:**
		ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
		Умения:
		рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов
		Знания:
		учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

		учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	**Навыки:**
		выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения:
		определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

		перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	**Навыки:**
		выполнения 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; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов
		Знания:
		приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать	**Навыки:**
		выполнения работ по инвентаризации активов организации
		Умения:

	инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	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
		Знания:
		формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	**Навыки:**
		выполнения работ по инвентаризации обязательств организации
		Умения:
		выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;

		определять реальное состояние расчетов; 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)
		Знания:
		порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**Навыки:**
		выполнения 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	**Навыки:**
		выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения:
		составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
		Знания:
		порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
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	**Навыки:**
		проведения расчетов с бюджетом
		Умения:
		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
		Знания:
		виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Навыки:**
		проведения расчетов с бюджетом
		Умения:
		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
		Знания:

		порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	**Навыки:**
		проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения:
		проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное

		социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
		Знания:
		учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное

		социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Навыки:**
		проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения:
		осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с

		материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
		Знания:
		процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
ВД.04 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	**Навыки:**
		участия 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; 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
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	**Навыки:**
		составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

		в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
		Умения:
		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
		Знания:
		требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

		сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
	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	**Навыки:**
		составления 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 контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
		Знания:
		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
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	**Навыки:**
		составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		Умения:
		применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
		Знания:
		методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

		процедуры анализа отчета о финансовых результатах
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	**Навыки:**
		анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения:
		составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
		Знания:
		принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	**Навыки:**
		анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения:
		определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

		проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; 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
		Знания:
		процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	**Навыки:**
		осуществления 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.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	ПК 5.01 Проводить учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ	**Навыки:**
		в отражении операций с денежными средствами с применением цифровых платформ
		Умения:
		принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы
		Знания:
		нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;

		оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы
ВД.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»	ПК 6.01 Основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	**Навыки**:
		Анализ и оценка текущего состояния производительности и эффективности труда
		Умения:
		Осуществлять комплексный анализ показателей качественного и количественного состояния трудовых ресурсов организации Применять методы расчета уровня производительности труда и оценки динамики его изменения Разрабатывать регламенты расчета и периодического мониторинга производительности труда

		Пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных при разработке (проектировании) рациональных приемов и методов труда Анализировать эффективность использования техники (оборудования) и технологии (технологических операций) Соблюдать нормы этики и делового общения Вести деловую переписку Определять оптимальные режимы труда и отдыха персонала организации Обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем Осуществлять комплексный анализ профессионально-квалификационной структуры персонала по видам производственной деятельности Разрабатывать методику тарификации выполняемых работ Осуществлять разработку и внедрение эффективных систем материальной мотивации и оценки деятельности персонала организации
		Знания:
		Нормативные правовые акты и отраслевые регламенты по разработке системы организации труда Экономика труда Трудовое законодательство Российской Федерации в области организации труда Нормативные правовые акты, устанавливающие требования к составлению локальных нормативных актов в области организации труда и производства Методы и показатели комплексного экономического планирования, анализа и контроля состояния трудовых ресурсов

		Нормы этики и делового общения Порядок работы с документами (проектирование, согласование, утверждение, ввод в действие, изменение, отмена действия) Порядок работы со средствами вычислительной техники, коммуникации и связи, используемыми на рабочем месте Режимы рабочего времени, особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий персонала Требования охраны труда, промышленной, пожарной, экологической безопасности Порядок проведения проверок по соблюдению трудового законодательства Российской Федерации в организации Порядок формирования (разработки) и применения требований тарифной системы оплаты труда Общие принципы технологических процессов, технологии и режимов производства организации
	ПК 6.02 Основы научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	**Навыки**
		Учет количества, состава, качества, уровня выполнения норм труда (по видам работ, структурным единицам, категориям персонала, рабочим местам) с определением экономического эффекта от их применения
		Умения:
		Применять в работе нормативные правовые, локальные нормативные акты, нормативно-техническую документацию при исследовании трудовых процессов Пользоваться способами и методами изучения трудовых процессов в зависимости от их особенностей

		Выбирать и применять оптимальные средства и методы нормирования труда Выявлять потери (простои, непроизводительные затраты) рабочего времени Изучать и анализировать трудовые процессы и методы труда Обрабатывать и анализировать результаты исследований трудовых процессов (хронометраж, фотографии рабочего времени), результаты проверки проекта норм труда в производственных условиях Оценивать экономический эффект от внедрения нормативов по труду Формировать оптимальный численно-квалификационный состав персонала, соответствующий характеристикам и структуре выполняемых работ (функций, процессов, операций) Анализировать состояние организационно-штатной и функциональной структуры организации Сравнивать, анализировать, синтезировать и обобщать информацию Формировать систему документирования работ в соответствии с нормативными правовыми документами Выявлять перспективные направления и методы совершенствования документирования работ по нормированию труда и способы их реализации Пользоваться информационно-аналитическими системами Применять средства вычислительной техники, информационных технологий, коммуникаций и связи Соблюдать нормы этики и делового общения Вести деловую переписку
		Знания:
		Режим работы персонала в организации

		Принципы работы и правила применения приборов, используемых при проведении хронометражных наблюдений Методы нормирования труда и способы исследования трудовых и производственных (технологических) процессов Виды и классификация трудовых процессов, факторов сложности трудовых процессов Структура затрат рабочего времени Способы и методы анализа и оптимизации затрат рабочего времени Виды норм труда, их классификация Методы и порядок разработки норм труда Методы статистического и экономического анализа Порядок применения типовых, отраслевых и межотраслевых норм труда Критерии пересмотра норм труда Порядок разработки и внедрения управленческой документации, оптимизации документооборота и схем документопотоков Классификация методов регламентации и документирования работ по нормированию труда

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
обязательная	ВД 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документ	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных

		организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		учета	документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5

					Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ВД 02 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	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение

					объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	ОТФ.А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
		ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	ОТФ.А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
		ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей	08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний	ОТФ.А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему	А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных

		(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	контролер)	контролю	процедур внутреннего контроля
		ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	ОТФ.В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю В/03.5 Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков

					В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий по устранению выявленных внутренними контролерами рисков, а также причин и условий, способствующих их трансформации в рисковые события с существенными для экономических субъектов негативными последствиями
		ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и	08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	ОТФ.А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего

		внутренних регламентов			контроля
		ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	ОТФ.В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю В/03.5 Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков В/04.5 Оценка эффективности

					разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий по устранению выявленных внутренними контролерами рисков, а также причин и условий, способствующих их трансформации в рисковые события с существенными для экономических субъектов негативными последствиями
	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	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов

					бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах

		перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы			хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение

					фактов хозяйственной жизни
	ВД 04 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

		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	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов

					хозяйственной жизни
		ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ВД 05 Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПК 05.01 Проводить учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ	08.002 Бухгалтер	ОТФ.А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

вариативная	ВД 06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»	ПК 06.01 Основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	08.038 Специалист по экономике труда	ОТФ. А Организация и нормирование труда	ТФ А/01.6 Разработка системы организации труда ТФ А/02.6 Разработка режимов труда и отдыха ТФ А/03.6 Разработка тарифно-квалификационной системы
		ПК 06.02 Основы научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания	08.038 Специалист по экономике труда	ОТФ. А Организация и нормирование труда	ТФ А/04.6 Проведение исследований трудовых процессов ТФ А/05.6 Разработка норм труда ТФ А/06.6 Разработка организационно-штатной структуры ТФ А/07.6 Обеспечение применения норм труда

		процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике			

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по специальности:

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																																		
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)																									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	5.1	6.1	6.2
Обязательная часть образовательной программы																																				
ОУД.01	Русский язык				О	О				О																										
ОУД.02	Литература	О	О	О	О	О	О			О																										
ОУД.03У	Математика	О	О	О	О	О	О	О																												
ОУД.04	Иностранный язык	О	О		О					О																										
ОУД.05	Информатика	О	О																																	
ОУД.06	Физика	О	О	О	О	О		О																												
ОУД.07	Химия	О	О		О			О																												
ОУД.08	Биология	О	О		О			О																												
ОУД.09	История	О	О		О	О	О																													
ОУД.10У	Обществознание	О	О	О	О	О	О	О		О																										
ОУД.11	География	О	О	О	О	О	О	О		О																										
ОУД.12	Физическая культура	О			О				О																											
ОУД.13	Основы безопасности и защиты Родины	О	О	О	О		О	О	О																											
ДОУД. КВ.01	Основы проектной деятельности	О	О	О	О	О	О	О																												
ДОУД. КВ.02	Родная литература		О	О	О	О				О																										
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**																																			
ОГСЭ.01	Основы философии	О	О	О	О																															
ОГСЭ.02	История	О	О		О	О	О																													
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	О	О		О					О																										
ОГСЭ.04	Физическая культура	О			О				О																											
ОГСЭ.05	Психология общения	О	О	О	О		О																													
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**																																			
ЕН.01	Математика	О	О					О		О			О		О			О				О		О		О										
ЕН.02	Экологические основы природопользования	О	О		О			О																												
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**																																			
ОП.01	Экономика организации	О	О	О	О	О										О			О								О		О	О						

ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	О	О	О	О	О				О		О							О										О							
ОП.03	Налоги и налогообложение	О	О	О	О	О																О	О	О												
ОП.04	Основы бухгалтерского учёта	О	О		О					О	О	О		О	О	О			О			О		О												
ОП.05	Аудит	О	О	О	О	О				О		О						О		О	О								О		О	О				
ОП.06	Менеджмент	О		О	О	О				О																										
ОП.07	Документационное обеспечение управления	О	О	О		О															О															
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	О	О	О	О	О				О											О									О						
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	О	О		О																															
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	О	О		О																															
ОП.11	Основы финансовой грамотности	О	О	О	О	О				О																										
П.00	**Профессиональный цикл**																																			
ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации**	О	О	О	О	О				О	О	О	О	О																						
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учёта активов организации	О	О	О	О	О				О	О	О	О	О																						
УП.01	Учебная практика	О	О	О	О	О				О	О	О	О	О																						
ПП.01	Производственная практика	О	О	О	О	О				О	О	О	О	О																						
ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**	О	О	О	О	О				О					О	О	О	О	О	О	О														
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации	О	О	О	О	О				О					О	О	О	О	О	О	О														
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	О	О	О	О	О				О					О	О	О	О	О	О	О														
УП.02	Учебная практика	О	О	О	О	О				О					О	О	О	О	О	О	О														
ПП.02	Производственная практика	О	О	О	О	О				О					О	О	О	О	О	О	О														
ПМ.03	**Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами**	О	О	О	О	О				О												О	О	О	О											
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	О	О	О	О	О				О												О	О	О	О											
УП.03	Учебная практика	О	О	О	О	О				О												О	О	О	О											
ПП.03	Производственная практика	О	О	О	О	О				О												О	О	О	О											
ПМ.04	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности**	О	О	О	О	О				О																О	О	О	О	О	О	О				
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчётности	О	О	О	О	О				О																О	О	О	О	О	О	О				
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчётности	О	О	О	О	О				О																О	О	О	О	О	О	О				
УП.04	Учебная практика	О	О	О	О	О				О																О	О	О	О	О	О	О				
ПП.04	Производственная практика	О	О	О	О	О				О																О	О	О	О	О	О	О				
ПМ.05	**Выполнение работ по профессии «Кассир»**	О	О	О	О	О				О																							О			
МДК.05.01	Ведение кассовых операций	О	О	О	О	О				О																							О			
УП.05	Учебная практика	О	О	О	О	О				О																							О			

ПП.05	Производственная практика	О	О	О	О	О				О																								О		
ОП.12	Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	О	О	О	О	О				О			О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О			О								
ОП.013	Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Управление торговлей	О	О	О	О	О				О			О	О																						
ПМ.06	**Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда**																																			
МДК.06.01	Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры.	О	О	О	О	О				О				О																						
УП.06	Учебная практика	О	О	О	О	О				О				О																						
ПП.06	Производственная практика	О	О	О	О	О				О				О																						

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. Зачет,	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1курс				2 курс				3 курс			
												1 сем		2 сем		3 сем		4 сем		5 сем		6 сем	
					Учебные занятия	Практики	Курсовой/индивидуальный проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			17 ндель	ср	22 нед.+2 нед. ПА	ср	17 недель	ср	22 нед.+2 нед. ПА	ср	17 недель	ср	22 нед.+2 нед. ПА	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	Общеобразовательный цикл		1476	649	1322	0	40	42				590	22	844	20	0	0	0	0	0	0	0	0
ОУД.01	Русский язык	Э	80	43	78			2	24	80	0	34		44	2								
ОУД.02	Литература	дз	119	50	117			2		80	39	85		32	2								
ОУД.03У	Математика	э	232	134	228			4	24	102	130	80		148	4								
ОУД.04	Иностранный язык	дз	119	117	117			2		80	39	51		66	2								
ОУД.05	Информатика	дз	80	53	78			2		41	39	34		44	2								
ОУД.06	Физика	дз	82	40	78			4		41	41	34	4	44									
ОУД.07	Химия	дз	41	20	39			2		41	0			39	2								
ОУД.08	Биология	дз	41	20	39			2		41	0			39	2								
ОУД.09	История	дз	124	6	120			4		82	42	68	4	52									
ОУД.10У	Обществознание	э	166	22	162			4	24	100	66	102	4	60									
ОУД.11	География	дз	44	18	40			4		44	0			40	4								
ОУД.12	Физическая культура	з,дз	82	78	78			4		41	41	34	4	44									
ОУД.13	Основы безопасности и защиты Родины	дз	82	48	78			4		41	41	34	4	44									
ДОУД.КВ.01	Основы проектной деятельности		40				40				40			40									
ДОУД.КВ.02	Родная литература	дз	72		70			2			72	34	2	36									
ПА.ОУД	Промежуточная аттестация		72							72				72									
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**		**402**	**308**	**398**	**0**	**0**	**4**		**276**	**126**	**0**	**0**	**0**	**0**	**174**	**4**	**80**	**0**	**144**	**0**	**0**	**0**

ОГСЭ.01	Основы философии	дз	48	14	46			2		48						46	2						
ОГСЭ.02	История		48	8	46			2		48						46	2						
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Дз	102	108	102					36	66					30		30		42			
ОГСЭ.04	Физическая культура	Дз	168	168	168					108	60					52		50		66			
ОГСЭ.05	Психология общения	Дз	36	16	36					36										36			
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**		**78**	**28**	**76**	**0**	**0**	**2**		**78**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**76**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
ЕН.01	Математика	Дз	42	18	40			2		42						40	2						
ЕН.02	Экологические основы природопользования		36	10	36					36						36							
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**		**618**	**250**	**556**	**0**	**0**	**26**	**36**	**500**	**118**	**0**	**0**	**0**	**0**	**194**	**8**	**210**	**10**	**188**	**8**	**0**	**0**
ОП.01	Экономика организации	Э	68	26	64			4	12	58	10					34		30	4				
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	Э	68	26	62			6	12	48	20					34	6	28					
ОП.03	Налоги и налогообложение	Э	42	14	40			2	12	42								40	2				
ОП.04	Основы бухгалтерского учёта	Дз	48	24	48					36	12					48							
ОП.05	Аудит	Дз	42	14	40			2		36	6									40	2		
ОП.06	Менеджмент	Дз	46	14	44			2		36	10									44	2		
ОП.07	Документационное обеспечение управления	Дз	44	22	42			2		36	8									42	2		
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	Дз	48	12	46			2		36	12					46	2						
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Дз	64	42	62			2		24	40									62	2		
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	Дз	70	36	66			4		70						32		34	4				
ОП.11	Основы финансовой грамотности	дз	42	20	42					42								42					
ПА.ОП	Промежуточная аттестация		36															**36**					
П.00	**Профессиональный цикл**		**1008**	**328**	**528**	**360**	**20**	**0**	**96**	**874**	**134**	**0**	**0**	**0**	**0**	**68**	**0**	**272**	**0**	**272**	**0**	**396**	**0**
ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации**		**228**	**88**	**132**	**72**	**0**	**0**	**20**	192	36	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**52**	**0**	**80**	**0**	**96**	**0**
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учёта активов организации	Э	136	88	132				8	100	36							52		80		4	
ПА.МДК.01	Промежуточная аттестация МДК.01		8																	8			
УП.01	Учебная практика	дз	36			36				36												36	
ПП.01	Производственная практика		36			36				36												36	
ПП.01	Экзамен по модулю	э	12						12	12												12	
ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и**		**208**	**72**	**116**	**72**	**0**	**0**	**20**	**186**	**22**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**74**	**0**	**134**	**0**

	финансовых обязательств организации																						
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации	э	62	38	62				8	40	22									40		22	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		54	34	54					54										34		20	
ПА.МДК.02	Промежуточная аттестация МДК. 02		8																			8	
УП.02	Учебная практика	дз	36			36				36												36	
ПП.02	Производственная практика		36			36				36												36	
ПА.ПМ02	Экзамен по модулю		12						12													12	
ПМ.03	**Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами**		**154**	**30**	**62**	**72**	**0**	**0**	**20**	**134**	**20**	**0**	**0**	**0**	**0**	**34**	**0**	**120**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	э	62	30	62				8	42	20					34		28					
ПА.МДК.03	Промежуточная аттестация МДК.03		8															8					
УП.03	Учебная практика	дз	36			36				36								36					
ПП.03	Производственная практика		36			36				36								36					
ПА.ПМ03	Экзамен по модулю	э	12						12									12					
ПМ.04	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности**		**284**	**102**	**172**	**72**	**20**	**0**	**20**	**228**	**56**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**118**	**0**	**166**	**0**
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчётности	э	86	56	86				8	30	56									46		40	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчётности		106	46	86		20			106										72		34	
УП.04	Учебная практика	дз	36			36				36												36	
ПП.04	Производственная практика		36			36				36												36	
ПА.ПМ04	Экзамен по модулю	э	12						12													12	
ПА.МДК.04	Промежуточная аттестация МДК.04		8																			8	
ПМ.05	***Выполнение работ по профессии «Кассир»***		**134**	**36**	**46**	**72**	**0**	**0**	**16**	**134**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**34**	**0**	**100**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДК.05.01	*Ведение кассовых операций*	*Э*	50	36	50				8	62						34		16					
УП.05	*Учебная практика*	*дз*	36			36				36								36					
ПП.05	*Производственная практика*		36			36				36								36					
ПА.ПМ05	*Экзамен квалификационный*	*Э*	8						8	8								8					
ПА.МДК05	*Промежуточная аттестация*		8															8					
ДПБ	**Дополнительный профессиональный блок, включая цифровой модуль по запросу ООО"Дельта"(не менее 50% объема вариативной части)**		**378**	**186**	**274**	**72**	**0**	**20**	**12**	**0**	**378**	**0**	**0**	**0**	**0**	**66**	**20**	**272**	**20**	**0**	**0**	**0**	**0**

ОП.12	Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	дз	126	96	126						126					24	20	72					
ОП.13	Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Управление торговлей		56	34	56													56					
ПМ.06	**Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда**		**196**	**56**	**92**	**72**	**0**	**20**	**12**	**0**	**252**	**0**	**0**	**0**	**0**	**32**	**0**	**144**	**20**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДК.06.01	Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры.	э	112	56	92			20	6		112					32		60	20				
УП.06	Учебная практика	Дз	36			36					36							36					
ПП.06	Производственная практика		36			36					36							36					
ПА.ПМ06	Экзамен по модулю	э	6						6		12							6					
ПА.МДК06.01	Промежуточная аттестация		6															6					
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**		180																				
Итого ППССЗ:			**2664**	**1100**	**1832**	**432**	**20**	**52**	**112**	**1728**	**756**	**590**	**22**	**844**	**20**	**578**	**34**	**834**	**30**	**604**	**8**	**576**	**0**
Итого с СОО			**4140**	**1785**	**3154**	**432**	**60**	**94**	**112**	**2614**	**1346**	**590**	**22**	**844**	**20**	**578**	**34**	**834**	**30**	**604**	**8**	**576**	**0**

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	ДПБ Дополнительный профессиональный блок ООО «Дельта» ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда	196	работодатель	ООО «Дельта»
2	ОП.12 "Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия"	126	Работодатель	ООО «Дельта»

3	ОП.13 "Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Управление торговлей"	56	работодатель	ООО «Дельта»
4	ОУД.02 Литература	39	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	ОУД.03У Математика	130	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
6	ОУД.04 Иностранный язык	39	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
7	ОУД.05 Информатика	39	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
8	ОУД.06 Физика	41	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
9	ОУД.09 История	42	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
10	ОУД.11 География	66	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
11	ОУД.12 Физическая культура	41	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

12	ОУД.13 Основы безопасности и защиты Родины	41	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
13	ДОУД.КВ.01 Основы проектной деятельности	40	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
14	ДОУД.КВ.01 Родная литература	72	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
15	ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	66	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
16	ОГСЭ.04 Физическая культура	60	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
17	ОП.01 Экономика организации	10	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
18	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	20	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
19	ОП.04 Основы бухгалтерского учёта	12	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
20	ОП.05 Аудит	6	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

21	ОП.06 Менеджмент	10	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
22	ОП.07 Документационное обеспечение управления	8	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
23	ОП.08 Основы предпринимательской деятельности	12	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
24	ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности	40	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
25	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	36	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
26	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	22	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
27	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	20	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
28	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	56	ПОП-П	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
Итого		1346		-

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

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	Тема 1. Организационно – правовая характеристика предприятия 1) история развития предприятия и его организационно-правовая форма собственности, специализация производства; 2) структура аппарата бухгалтерии, должностные инструкции бухгалтеров, составить схему структуры бухгалтерии; 3) учетная политика организации и формы организации; 4) размещение предприятия: район деятельности, контингент обслуживания; 5) место предприятия в экономике района, города, региона и т.д.	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПП.01Производственная практика	6	6	Оснащённая база практики	
2	Тема 2. Обработка первичных бухгалтерских документов 1) заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; 2) осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых носителях; 3) осуществление проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов,	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПП.01Производственная практика	12	6	Оснащённая база практики	

	формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; 4) осуществление группировки первичных документов по ряду признаков; 5) осуществление таксировки и контировки первичных документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; 6) разработка графика документооборота, ознакомление с номенклатурой дел предприятия; 7) заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; 8) подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; 9) исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.					
3	Тема 3. Процедура разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации 1) изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. и разработка рабочего плана счетов; 2) разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПП.01Производственная практика	6	6	Оснащённая база практики	

4	Тема 4. Порядок осуществления учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов 1) осуществление учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 2) осуществление учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке; 3) осуществление учета кассовых операций в иностранной валюте и операций валютным счетам; 4) оформление первичных кассовых документов; 5) заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПП.01Производственная практика	6	6	Оснащённая база практики	
5	Тема 5. Порядок формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета 1) осуществление учета основных средств; 2) осуществление учета нематериальных активов; 3) осуществление учета долгосрочных инвестиций; 4) осуществление учета финансовых вложений и ценных бумаг; 5) осуществление учета материально-производственных запасов; 6) осуществление учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; 7) осуществление учета готовой продукции и ее реализации;	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПП.01Производственная практика	6	6	Оснащённая база практики	

	8) осуществление учета текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; 9) осуществление учета товарных операций					
6	Тема 1.1. Учет труда и заработной платы Изучение классификации и учета личного состава. Учет использования рабочего времени.; Начисление заработной платы и удержаний из неё Отражение на счетах бухгалтерского учета начисления заработной платы, удержаний, выплаты	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ПП.01 Производственная практика	6	6	Оснащённая база практики	
7	Тема 1.2. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов Изучение договоров, отражение на счетах бухгалтерского учета	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ПП.01 Производственная практика	4	6	Оснащённая база практики	
8	Тема 1.3. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования Понятие и состав собственного капитала организации. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ПП.01 Производственная практика	4	6	Оснащённая база практики	
9	Тема 1.4. Учет финансовых результатов	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования	4	6	Оснащённая база практики	

	Доходы и расходы организации. Порядок отражения на счетах операций по учету формирования финансовых результатов Учет прибыли и убытков	активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ПП.01 Производственная практика				
10	Тема 2.1. Инвентаризация кассы и средств на счетах в банке проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ПП.01 Производственная практика	6	6	Оснащённая база практики	
11	Тема 2.2. Инвентаризация внеобороных активов проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации внеоборотных активов. проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации внеоборотных активов отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ПП.01 Производственная практика	6	6	Оснащённая база практики	
12	Тема 2.3. Инвентаризация обороных активов проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации оборотных активов. проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации оборотных активов	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ПП.01 Производственная практика	6	6	Оснащённая база практики	

	отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации					
13	Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам Оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов. Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления сумм НДС, акцизов и налога на прибыль Оформление документов по кассовым и банковским операциям. Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления сумм НДФЛ, Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога на имущество организаций Оформление первичные документы по перечислению налогов и сборов	ПМ 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП.03 Производственная практика	9	4	Оснащённая база практики	
14	Тема 1.2 Объекты и сроки уплаты федеральных, региональных и местных налогов Изучение порядка налогообложения, выделение элементов налогообложения. Определение источников уплаты налогов, сборов и пошлин	ПМ 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП.03 Производственная практика	9	4	Оснащённая база практики	
15	Тема 1.3 Организация расчетов по специальным налоговым режимам Определение особенностей налоговых режимов.	ПМ 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП.03 Производственная практика	9	4	Оснащённая база практики	

16	Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами Проведение расчетов по социальному страхованию и обеспечению Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления страховых взносов в ФСС и Пенсионный фонд Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления страховых взносов в Федеральный и территориальный фонды обязательного медицинского страхования	ПМ 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП.03 Производственная практика	9	4	Оснащённая база практики	
17	Тема 1. Организационно – правовая характеристика предприятия 1) история развития предприятия и его организационно-правовая форма собственности, специализация производства; 2) структура аппарата бухгалтерии, должностные инструкции бухгалтеров, составить схему структуры бухгалтерии; 3) учетная политика организации и формы организации; 4) размещение предприятия: район деятельности, контингент обслуживания; 5) место предприятия в экономике района, города, региона и т.д.	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчётности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчётности ПП.04 Производственная практика	9	6	Оснащённая база практики	
17	Тема 2. Ознакомление с методами ведения учета 1) ознакомление с методами контроля, формами проверок и порядком проведения ревизий в организации.	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчётности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчётности	9	6	Оснащённая база практики	

	2) ознакомление с порядком начисления амортизационных отчислений, их использованием. 3) ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии, с порядком ведения кассовых операций. 4) ознакомление с проверкой мер по обеспечению сохранности денежных средств и оценкой эффективности работы с наличными денежными средствами. 5) ознакомление с порядком применения налоговых льгот 6) рассмотрение учетной политики в целях налогообложения	ПП.04 Производственная практика				
17	Тема 3. Составление бухгалтерской отчётности 1) произвести сверку данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности. 2) составить оборотную ведомости по синтетическим счетам. 3) заполнить форму №1 - бухгалтерский баланс 4) ознакомление с порядком уточнения оценки отражённых в бухгалтерском учёте активов и пассивов, оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности, проведением инвентаризации перед составлением годовой отчётности. 5) ознакомление с отражением финансового результата деятельности организации; отражением доходов и расходов, относящихся	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчётности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчётности ПП.04 Производственная практика	9	6	Оснащённая база практики	

	к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы, закрытием субсчетов к счёту 90,91. 6) составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по страховым взносам, форм статистической отчетности.					
17	Тема 4. Использование бухгалтерской отчётности. 1) анализ структуры активов и пассивов организации, источников имущества, динамики показателей 2) анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации. Оценка финансовой устойчивости организации 3) анализ деловой активности организации. Анализ финансовых результатов деятельности, расчет и оценка динамики показателей рентабельности	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчётности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчётности ПП.04 Производственная практика	9	6	Оснащённая база практики	
18	Тема 1. Организационно – правовая характеристика предприятия 1) история развития предприятия и его организационно-правовая форма собственности, специализация производства; 2) структура аппарата бухгалтерии, должностные инструкции бухгалтеров, составить схему структуры бухгалтерии; 3) учетная политика организации и формы организации; 4) размещение предприятия: район деятельности, контингент обслуживания;	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» МДК.05.01 Ведение кассовых операций ПП.05 Производственная практика	12	4	Оснащённая база практики	

	5) место предприятия в экономике района, города, региона и т.д.					
19	Тема 2. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации. 1)заполнение первичных документов по кассе; 2)приём денежной наличности по приходным кассовым ордерам; 3)выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; 4)проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; 5)формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку; 6)проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 7)проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; 8)рассмотрение номенклатурных дел по кассовым операциям; 9)заполнение учетных регистров; 10) подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; 11) подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; 12) исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» МДК.05.01 Ведение кассовых операций ПП.05 Производственная практика	12	4	Оснащённая база практики	

20	Тема 3. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью 1) изучение нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций изучение организации кассовых операций на примере конкретного предприятия; 2) определение лимита кассы предприятия; 3) заполнение кассового отчета кассира; 4) изучение работы с пластиковыми картами; 5) изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям; 6) работа на контрольно-кассовой машине; 7) проведение ревизии кассы на предприятии	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» МДК.05.01 Ведение кассовых операций ПП.05 Производственная практика	12	4	Оснащённая база практики	
21	Тема 1. Общая характеристика предприятия. - Инструктаж по охране труда и технике безопасности - Дать характеристику предприятия. В характеристике предприятия должна быть представлена следующая информация: - полное современное название организации; - виды основной продукции, ее главные потребители, районы сбыта; - сырьевая и топливная базы, районы поставок сырья, материалов и топлива, энергетическая база предприятия;	ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда" МДК.06.01 Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры. ПП.06 Производственная практика	12	6	Оснащённая база практики	
22	Тема 2. Организационная структура предприятия - производственная структура предприятия (основные, вспомогательные, подсобные и побочные производства);	ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда"	12	6	Оснащённая база практики	

	- основное технологическое оборудование, его основные параметры; - основные технико-экономические показатели работы предприятия - ознакомиться с уставом предприятия и охарактеризовать его основные положения; - ознакомиться с действующей на предприятии структурой управления, дать анализ действующей схемы управления, установить степень ее соответствия Уставу предприятия; - установить наличие на предприятии для руководителей, специалистов и других служащих утвержденных должностных инструкций, наличие технических средств при выполнении функций управления.	МДК.06.01 Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры. ПП.06 Производственная практика				
23	Тема 3. Организация кадровой службы - системы заработной платы, используемые на предприятии, виды доплат и надбавок; - системы морального поощрения персонала; - организацию приема (найма) работников; - систему подготовки и повышения квалификации кадров; - состояние и методы воспитательной работы среди персонала, развитие корпоративной культуры; - действующую систему аттестации управленческого персонала; - состояние планирования социального развития коллектива; - текучесть кадров, основные причины текучести;	ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда" МДК.06.01 Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры. ПП.06 Производственная практика	12	6	Оснащённая база практики	

	- организацию работы с резервом руководителей.					

5.4. Календарный учебный график

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

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.		
1 курс	*39*	*1404*	*17*	*612*	*22*	*792*	*2*	*72*	*-*	*-*	*2*	*72*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*11*	*1476*
2 курс	*35*	*1248*	*17*	*612*	*18*	*636*	*2*	*72*	*-*	*-*	*2*	*84*	*5*	*180*	*-*	*-*	*5*	*180*	*-*	*-*	*11*	*1476*
3 курс	*20*	*732*	*17*	*612*	*4*	*120*	*2*	*72*	*-*	*-*	*2*	*60*	*5*	*180*	*-*	*-*	*5*	*180*	*5*	*180*	*2*	*1188*
Всего	*94*	*3384*	*51*	*1836*	*43*	*1548*	*6*	*216*	*-*	*-*	*6*	*216*	*10*	*360*	*-*	*-*	*10*	*360*	*5*	*180*	*24*	*4140*

Обозначения и сокращения:

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

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

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

− реализуется, в том числе на рабочих местах ООО «Дельта», при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

− включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2 (втором) – 3 (третьем) курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ООО «Дельта» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:

демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности.

Мастерские и зоны по видам работ:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Спортивный комплекс

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
– актовый зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии:

ОУД.05 Информатика

ОП.01 Экономика организации

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

ОП.03 Налоги и налогообложение

ОП.04 Основы бухгалтерского учёта

ОП.05 Аудит

ОП.06 Менеджмент

ОП.07 Документационное обеспечение управления

ОП.08 Основы предпринимательской деятельности

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

ОП.11 Основы финансовой грамотности

ОП.12 "Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия"

ОП.13 "Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Управление торговлей"

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации

МДК 01.01Практические основы бухгалтерского учёта активов организации

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

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчётности

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчётности

ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»

МДК 05.01 Ведение кассовых операций

ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»

МДК.06.01 Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет., и

имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки ООО «Дельта», а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

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

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет (дописать величину в рублях и при необходимости представить обоснование в табличной форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

«ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ» 2

«ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ» 26

«ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ» . 50

«ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ» 77

«ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР» 105

«ПМ.06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОПЛАТЕ ТРУДА» 120

2024 г.

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

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....4

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....4

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 9

2. Структура и содержание профессионального модуля 10

2.1. Трудоемкость освоения модуля 10

2.2. Структура профессионального модуля 11

2.3. Содержание профессионального модуля 12

3. Условия реализации профессионального модуля 19

3.1. Материально-техническое обеспечение.....19

3.2. Учебно-методическое обеспечение 19

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;	-

	в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; определять источники достоверной правовой информации	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;	-
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета;	иметь практический опыт документирования хозяйственных операций

	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	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	
ПК 1.2	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации

		два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	
ПК 1.3	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.4	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	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;	ведения бухгалтерского учета активов организации

	проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов	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	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные профессиональные компетенции**	**Дополнительные знания, умения, навыки**	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания	Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	6	Для расширения и углубления содержания
2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания	Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов	6	Для расширения и углубления содержания
3	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания	Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	4	Для расширения и углубления содержания
4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания	Тема 5. Учет запасов	4	Для расширения и углубления содержания
5	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания	Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	6	Для расширения и углубления содержания

6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания	Тема 7. Учет готовой продукции	6	Для расширения и углубления содержания
7	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания	Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	4	Для расширения и углубления содержания

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	132	88
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 01.01 в форме дифференцированного зачёта ПМ 01 (экзамен по модулю)	24	24
Всего	**228**	**172**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	**132**	**88**	**132**	132	-	-		
	Учебная практика	**36**	**36**					**36**	
	Производственная практика	**36**	**36**						**36**
	Промежуточная аттестация	**24**							
	Всего:	**228**	**160**		**132**	**-**	**-**	**36**	**36**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	**Содержание**	**8/0**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. 2.План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре	8	
Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	**Содержание**	**18/12**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	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. 2.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. 3.Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях. 4.Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Порядок учета курсовых разниц.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	1.Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета».	6	

	2.Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».	2	
	3.«Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач».	2	
	4.«Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач».	2	
	5.Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте в программе».	2	
Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов	**Содержание**	**20/16**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. 2.Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**16**	
	6. «Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач».	4	
	7.«Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач».	4	
	8.Решение кейса «Принятие к учету основных средств».	2	
	9.«Порядок учета амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. Решение ситуационных задач».	4	
	10. Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов. Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач».	2	

Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	**Содержание**	**10/8**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. 2.Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	11. «Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач»».	4	
	12. Решение кейса «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги».	4	
Тема 5. Учет запасов	**Содержание**	**18/12**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Понятие, классификация и оценка запасов. Документальное оформление поступления и расхода материалов. Отпуск материалов. Синтетический учет запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	13. Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов».	8	
	14. Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов».	4	
Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	**Содержание**	**16/10**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов 2.Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств 3.Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	

	14. Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание».	10	
Тема 7. Учет готовой продукции	**Содержание**	**22/14**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. 2.Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**14**	
	15. «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач».	6	
	16. Решение кейса «Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг».	8	
Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	**Содержание**	**20/16**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**16**	
	17. «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач».	6	
	18. «Учет расчетов с персоналом Решение ситуационных задач».	4	
	19. «Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач».	6	
Учебная практика **Виды работ:** - изучение понятия основных средств; учета выбытия и классификации основных средств; оценки и переоценки основных средств; учета поступления и аренды основных средств; учета амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;		**36**	

- изучение понятия и классификации нематериальных активов; учета поступления и выбытия нематериальных активов; амортизации нематериальных активов; - изучить порядок учета долгосрочных инвестиций; - порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг; - изучить порядок учета 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; - изучить организацию учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - изучить порядок учета 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; - ознакомиться с характеристикой готовой продукции, ее оценкой и синтетическим учетом; технологией реализации готовой продукции (работ, услуг); учетом выручки от реализации продукции (работ, услуг); учетом расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - изучить порядок учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. - иметь практические навыки: 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		
Производственная практика **Виды работ:** Тема 1. Организационно – правовая характеристика предприятия 1) история развития предприятия и его организационно-правовая форма собственности, специализация производства;	**36**	

2) структура аппарата бухгалтерии, должностные инструкции бухгалтеров, составить схему структуры бухгалтерии; 3) учетная политика организации и формы организации; 4) размещение предприятия: район деятельности, контингент обслуживания; 5) место предприятия в экономике района, города, региона и т.д. Тема 2. Обработка первичных бухгалтерских документов 1) заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; 2) осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых носителях; 3) осуществление проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; 4) осуществление группировки первичных документов по ряду признаков; 5) осуществление таксировки и контировки первичных документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; 6) разработка графика документооборота, ознакомление с номенклатурой дел предприятия; 7) заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; 8) подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; 9) исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Тема 3. Процедура разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации 1) изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности. и разработка рабочего плана счетов; 2) разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Тема 4. Порядок осуществления учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов 1) осуществление учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 2) осуществление учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке; 3) осуществление учета кассовых операций в иностранной валюте и операций валютным счетам; 4) оформление первичных кассовых документов; 5) заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию. Тема 5. Порядок формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета 1) осуществление учета основных средств;		

2) осуществление учета нематериальных активов; 3) осуществление учета долгосрочных инвестиций; 4) осуществление учета финансовых вложений и ценных бумаг; 5) осуществление учета материально-производственных запасов; 6) осуществление учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; 7) осуществление учета готовой продукции и ее реализации; 8) осуществление учета текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; 9) осуществление учета товарных операций		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**12**	
Экзамен по модулю	**12**	
Всего	**228**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зона по видам работ «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/

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

3. Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/

4. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020. – 176 с. – URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/

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

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

7. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / Петрова А.Г.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90002.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

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

29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);

30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;

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. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);

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

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

52. 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);

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

54. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

55. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: **http://www.consultant.ru** –

56. **С**правочно-правовая система «Гарант» – URL: **http://www.garant.ru**

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

58. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: **http://www.nalog.ru**

59. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: **http://www.roskazna.ru**

60. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: **http://www.pfrf.ru/**

61. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: **http://fss.ru/**

62. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: **http://www.ffoms.ru/**

63. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: **http://www.gks.ru/**

64. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: **https://v8.1c.ru/**

65. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: **http://edu.1cfresh.com/**

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 1.1.	Владеет методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Владеет методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись; Выполняет работы по проверке наличия в произвольных первичных	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.

	бухгалтерских документах обязательных реквизитов; Выполняет работы по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Выполняет работы по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Выполняет работы по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; Владеет методикой организовывать документооборот; разбирается в номенклатуре дел; заносит данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; Владеет методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; умеет передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; Выполняет работы по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах	Защита отчета по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю Отчет по учебной практике. Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:
ПК 1.2.	Владеет методикой: 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; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.3.	Выполняет работы по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Выполняет работы по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;	

	Владеет методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте Выполняет работы по учету операций по валютным счетам; Выполняет работы по оформлению денежных и кассовых документов; Владеет методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию	-проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике Оценка эффективности и качества выполнения задач. Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ПК 1.4.	Владеет методикой заполнения форм документов по учету активов организации. Выполняет работы по проведению учета: -основных средств; -нематериальных активов; -долгосрочных инвестиций; -финансовых вложений и ценных бумаг; -запасов; Выполняет работы по проведению учета: -затрат на производство и калькулирование себестоимости; -готовой продукции и ее реализации; -текущих операций и расчетов; -труда и заработной платы	
ОК 01	Обосновывает выбор оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	
ОК 02	Владеет эффективным поиском необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные	
ОК 03.	Проявляет демонстрацию инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрирует понимание необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рационально распределяет время при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	

	Проявляет способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	

Приложение 1.2
к ОПОП-П специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ... 28

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....28

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....28

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 32

2. Структура и содержание профессионального модуля 33

2.1. Трудоемкость освоения модуля 33

2.2. Структура профессионального модуля 34

2.3. Содержание профессионального модуля 35

3. Условия реализации профессионального модуля 43

3.1. Материально-техническое обеспечение.....43

3.2. Учебно-методическое обеспечение 43

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 46

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

код и наименование модуля

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;	-
ПК 2.1	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала;	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;	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов

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

ПК 2.4	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	выполнения работ по инвентаризации активов организации
ПК 2.5	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	выполнения работ по инвентаризации обязательств организации

ПК 2.6	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	выполнения контрольных процедур и их документировании
ПК 2.7	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации	выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	**Дополнительные профессиональные компетенции**	**Дополнительные знания, умения, навыки**	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	10	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.3. Учет кредитов и займов	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

4	ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.5. Учет финансовых результатов	8	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	132	88
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 02.01 МДК 02.02 в форме комплексного экзамена УП.02 ПП.02 в форме дифференцированного зачета ПМ 02 в форме экзамена по модулю	24	-
Всего	**208**	**160**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	**94**	**38**	**58**	58	-	-	**18**	**18**
ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	**90**	**34**	**54**	54	-	-	**18**	**18**
	Учебная практика	**36**	**36**					**36**	
	Производственная практика	**36**	**36**						**36**
	Промежуточная аттестация	**24**							
	Всего:	**208**	**110**		**112**	**-**	**-**	**36**	**36**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов			
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		**58/38**	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	**Содержание**	**4/0**	ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	4	
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	**Содержание**	**18/14**	ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. 2.Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы работников	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**14**	
	1.«Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач».	2	
	2.«Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».	2	
	3.«Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».	1	

	4.Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок».	1	
	5. Решение кейса «Порядок начисление отпускных в организации. Формирование резерва отпусков».	1	
	6.Решение кейса «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности».	1	
	7. «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов».	2	
	8.«Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач».	2	
	9.«Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач».	1	
	10. Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации»	1	
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	**Содержание**	**10/6**	ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. 2.Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Начисление и учет процентов по кредитам. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	11. Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».	2	
	12. Решение ситуационных задач: «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	2	
	13. Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»	2	

Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	**Содержание**	**10/6**	ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. 2.Формирование и учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	14. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач».	2	
	15. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач».	2	
	16. «Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач». Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»	2	
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	**Содержание**	**16/12**	ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. 2.Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности. 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. 3.Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	4	

	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	17. «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».	1	
	18. «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».	1	
	19. «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач».	2	
	20. 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	
	21. «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач».	1	
	22. «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач».	1	
	23. «Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач».	2	
	24. Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	2	
Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		**54/34**	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	**Содержание**	**6/2**	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. 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. 2.Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.	4	

	Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.«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	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	**Содержание**	**12/8**	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	2.«Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач».	4	
	3.«Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач».	4	
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	**Содержание**	**16/12**	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. 2.Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения	4	

	инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	4.«Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач».	4	
	5.«Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач».	4	
	6.«Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Решение ситуационных задач».	4	
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	**Содержание**	**8/4**	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	7.«Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач».	4	
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	**Содержание**	**2**	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	**Содержание**	**10/8**	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 ОК 01, ОК 02,
	1.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	

	8.«Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач».	8	ОК 03
Учебная практика **Виды работ:** **МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации** Организация бухгалтерского учета в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8.3». Ввод начальных остатков. Учет денежных средств и расчетов. Учет расчетов по оплате труда. Сформировать документ «Расчетный листок» Получение денег на выплату заработной платы в банке. Выплата заработной платы. Отражение произведенной выплаты.». Возврат депонированной заработной платы в банк **МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** Порядок подготовки и проведения инвентаризации Порядок документального оформления результатов инвентаризации Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации Порядок проведения инвентаризации основных средств и учет результатов Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов		**36**	
Производственная практика **Виды работ:** **МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации** Тема 1.2. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов Изучение договоров, отражение на счетах бухгалтерского учета Тема 1.3. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования Понятие и состав собственного капитала организации. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Тема 1.4. Учет финансовых результатов Доходы и расходы организации. Порядок отражения на счетах операций по учету формирования финансовых результатов Учет прибыли и убытков		**36**	

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Тема 2.1. Инвентаризация кассы и средств на счетах в банке проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации внеоборотных активов. проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации внеоборотных активов отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации оборотных активов. проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации оборотных активов отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации		
Промежуточная аттестация	**24**	
Всего	**208**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зона по видам работ «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467050

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

4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: http://window.edu.ru/

5. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа – URL: http://znanium.com

6. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: https://urait.ru/

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

8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru

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

10. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: http://www.consultant.ru

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

12. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: http://www.banki.ru

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

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

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. 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);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28.Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (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.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.Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н

36.Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н

37.Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471338

38.Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/448550

39.Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433544

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

41.Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450926

42.Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с – URL: https://znanium.com/catalog/document?id=302098

43.Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466615

44.Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия» «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

45.Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] – URL: (http://na.buhgalteria.ru)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 2.1.	рассчитывает заработную плату сотрудников; определяет сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определяет финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определяет финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводит учет нераспределенной прибыли; проводит учет собственного капитала; проводит учет уставного капитала;	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02

	проводит учет резервного капитала и целевого финансирования; проводит учет кредитов и займов	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.2.	Умеет определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствуется нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; умеет давать характеристику активов организации	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.3.	Умеет готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; правильно составляет инвентаризационные описи; умеет проводить физический подсчет активов	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.4.	Владеет методикой формирования бухгалтерских проводок 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"; Владеет методикой формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	Защита отчета по производственной практике Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.5.	Владеет методикой выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; Владеет методикой выполнения работы по инвентаризации нематериальных активов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках;	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.

	Выполняет работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражает ее результаты в бухгалтерских проводках; проводит выверку финансовых обязательств; владеет методикой участия в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводит инвентаризацию расчетов; определяет реальное состояние расчетов; умеет выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводит инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02 Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02 Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02 Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.
ПК 2.6.	Владеет методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
ПК 2.7.	Владеет методикой выполнения контрольных процедур и их документирование. Может отследить полноту и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умеет аргументировать выводы по результатам внутреннего контроля	
ОК 01.	Умеет обосновать постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность; Способен находить альтернативные варианты решения стандартных и	

	нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Своевременно выполняет практические задания, отчеты по практике; Рационально распределяет время при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Защита отчета по производственной практике. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы.
ОК 02	Способен самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Демонстрирует навыки отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Отчет по производственной практике. Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике Отзыв работодателя по итогам практики;
ОК 03.	Находит и использует информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление самообразования. Проявляет способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Активен, проявляет инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности Демонстрирует интерес к инновациям в области профессиональной деятельности	Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях Выполнение группового задания в рамках деловой игры; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике

Приложение 1.3
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ... 52

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....52

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....52

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 57

2. Структура и содержание профессионального модуля 60

2.1. Трудоемкость освоения модуля 60

2.2. Структура профессионального модуля 61

2.3 Содержание профессионального модуля 62

3. Условия реализации профессионального модуля 71

3.1. Материально-техническое обеспечение.....71

3.2. Учебно-методическое обеспечение 71

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 74

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	необходимые источники информации использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
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	
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	проведения расчетов с бюджетом

	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов		
ПК 3.2	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	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	проведения расчетов с бюджетом
ПК 3.3	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов,	проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами

	государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям,	регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;	

	определенным законодательством	начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов	
ПК 3.4	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;	процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами

	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка		

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	**Дополнительные профессиональные компетенции**	**Дополнительные знания, умения, навыки**	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников	Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников

		образовательного процесса	Российской Федерации по налогам и сборам		образовательного процесса
2	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам. Тема 2.1. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость	3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.2. Организация расчетов по акцизам	1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.3. Организация расчетов по налогу на прибыль организаций	1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.4. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц	3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
6	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.5. Организация расчетов по налогу на добычу полезных ископаемых	1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
7	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по	Тема 2.6. Организация расчетов по другим	1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по

	ОК 01, ОК 02, ОК 03	запросу участников образовательного процесса	федеральным налогам и сборам		запросу участников образовательного процесса
8	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3. Организация расчетов по региональным налогам. Тема 3.1. Организация расчетов по налогу на имущество организаций	1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
9	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3.2. Организация расчетов по транспортному налогу	1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
10	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 4. Организация расчетов по местным налогам и сборам. Тема 4.1. Организация расчетов по земельному налогу	1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
11	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 4.2. Организация расчетов по торговому сбору	1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
12	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 5. Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов. Тема 5.1. Организация расчетов при	3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

			применении упрощенной системы налогообложения		
13	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 6. Организация расчетов по страховым взносам	3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	62	30
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 03.01 в форме экзамена УП 03 ПП 03 в форме дифференцированного зачета ПМ 03 (экзамен по модулю)	20	-
Всего	**154**	**102**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	**98**	**28**	**62**	62	-	-	**36**	**36**
	Учебная практика	**36**	**36**					**36**	
	Производственная практика	**36**	**36**						**36**
	Промежуточная аттестация	**20**							
	Всего:	***154***	**100**		***62***	**-**	**-**	**36**	**36**

2.3 Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации			
МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		**/30**	
Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам	**Содержание**	**6/2**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Сущность налоговых платежей. Понятие налога, сбора в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Система налогов Российской Федерации; виды и режимы налогообложения. Виды налогов и сборов, взимаемых в РФ. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. 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 в бюджеты бюджетной системы РФ. Правила заполнения даты документа, данных плательщика: статус, наименование, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП); данных получателя: наименование получателя, банк получателя, счет получателя, данных платежа: код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКМО), основание платежа, период, номер и дата документа (основание платежа), назначение платежа, очередность платежа. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1.Решение ситуационных задач «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 по федеральным налогам. Тема 2.1. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость	**Содержание**	**6/2**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Основные элементы налогообложения по налогу на добавленную стоимость. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость в бюджет. Учет налога на добавленную стоимость. Формирование бухгалтерских проводок по налоговым вычетам, начислению и перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных задач по исчислению налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в бюджет, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добавленную стоимость в бюджет, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.	2	
Тема 2.2. Организация расчетов по акцизам	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Основные элементы акцизов. Порядок исчисления и уплаты акцизов в бюджеты бюджетной системы. Учет акцизов. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм акцизов. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению акцизов в бюджеты бюджетной системы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных задач по исчислению акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления акцизов в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2	
Тема 2.3. Организация расчетов по налогу на прибыль организаций	**Содержание**	**6/4**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Основные элементы налога на прибыль организаций. Порядок определения налоговой базы и порядок исчисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу) и уплаты в бюджеты бюджетной системы. Учет налога на прибыль организаций. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению	2	

	авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1.Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	4	
	2.Решение ситуационных задач по учету налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу), формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.		
Тема 2.4. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц	**Содержание**	**6/2**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Основные элементы налога на доходы физических лиц. Налоговые вычеты, учитываемые налоговыми агентами. Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ. Учет налога на доходы физических лиц. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных задач по исчислению налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет.	2	
Тема 2.5. Организация расчетов по налогу	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3,
	Основные элементы налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых. Порядок исчисления и уплаты. Учет	2	

на добычу полезных ископаемых	налога на добычу полезных ископаемых. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на добычу полезных ископаемых. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы.		ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Основные элементы налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых. Порядок исчисления и уплаты. Учет налога на добычу полезных ископаемых. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на добычу полезных ископаемых. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы.	2	
Тема 2.6. Организация расчетов по другим федеральным налогам и сборам	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Основные элементы водного налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты по разным видам водопользования. Учет водного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению водного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению водного налога в бюджеты бюджетной системы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных задач по исчислению водного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления водного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление водного налога в бюджет.	2	
Тема 3. Организация расчетов по	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
	Основные элементы налога на имущество организаций. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога в бюджеты бюджетной системы. Учет налога на имущество организаций.	2	

региональным налогам. **Тема 3.1. Организация расчетов по налогу на имущество организаций**	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.		ОК 01, ОК 02, ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на имущество организаций, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.	2	
Тема 3.2. Организация расчетов по транспортному налогу	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Основные элементы транспортного налога. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и транспортного налога. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства. Учет транспортного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и транспортного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и транспортного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.	2	
Тема 4. Организация расчетов по	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
	Основные элементы земельного налога. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и земельного налога. Источники уплаты земельного налога. Учет земельного налога.	2	

местным налогам и сборам. **Тема 4.1. Организация расчетов по земельному налогу**	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и земельного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и земельного налога в бюджеты бюджетной системы.		ОК 01, ОК 02, ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных задач по исчислению земельного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления земельного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление земельного налога в бюджеты бюджетной системы.	2	
Тема 4.2. Организация расчетов по торговому сбору	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Элементы торгового сбора: 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. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению торгового сбора. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению торгового сбора в бюджеты бюджетной системы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных задач по исчислению торгового сбора, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления торгового сбора в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление торгового сбора в бюджеты бюджетной системы.	2	
Тема 5. Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов.	**Содержание**	**6/2**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	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.	4	

Тема 5.1. Организация расчетов при применении упрощенной системы налогообложения	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Решение ситуационных задач по исчислению налога при применении упрощенной системы налогообложения, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.	2	
Тема 6. Организация расчетов по страховым взносам	**Содержание**	**8/4**	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование плательщики, объекты обложения, порядок определения базы, тариф, необлагаемые суммы, порядок исчисления и уплаты. Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 2.Учет страховых взносов: аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов. 3.Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1.Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2	

	2.Решение ситуационных задач по формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ.	1	
	3.Решение ситуационных задач по оформлению платежных поручений на перечисление страховых взносов в бюджеты бюджетной системы.	1	
Учебная практика **Виды работ:** Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам Ознакомиться с данными условной организации, типовыми фактами хозяйственной жизни, связанными с проведением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам. Рабочим планом счетов условной организации по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» Тема 1.2 Объекты и сроки уплаты федеральных, региональных и местных налогов Изучение порядка налогообложения, выделение элементов налогообложения. Определение источников уплаты налогов, сборов и пошлин Тема 1.3 Организация расчетов по специальным налоговым режимам Определение особенностей налоговых режимов. Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами Проведение расчетов по социальному страхованию и обеспечению Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления страховых взносов в ФСС и Пенсионный фонд Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления страховых взносов в Федеральный и территориальный фонды обязательного медицинского страхования		**36**	
Производственная практика **Виды работ:** Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам Оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов. Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления сумм НДС, акцизов и налога на прибыль Оформление документов по кассовым и банковским операциям. Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления сумм НДФЛ, Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога на имущество организаций		**36**	

Оформление первичные документы по перечислению налогов и сборов Тема 1.2 Объекты и сроки уплаты федеральных, региональных и местных налогов Изучение порядка налогообложения, выделение элементов налогообложения. Определение источников уплаты налогов, сборов и пошлин Тема 1.3 Организация расчетов по специальным налоговым режимам Определение особенностей налоговых режимов. Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами Проведение расчетов по социальному страхованию и обеспечению Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления страховых взносов в ФСС и Пенсионный фонд Оформление в бухгалтерском учете начисления и перечисления страховых взносов в Федеральный и территориальный фонды обязательного медицинского страхования		
Промежуточная аттестация	**20**	
Всего		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зоны по видам работ «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
5. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
6. Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
7. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167–ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (в действующей редакции).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26. Приказ ФНС России от 08.12.2020 N КЧ-7-3/887@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а

также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (в действующей редакции).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 3.1	Выполняет работы по определению сумм налогов, сборов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации; Владеет методикой определения налоговой базы, исчисления суммы налогов, сборов; Выполняет работы по формированию налоговых деклараций и расчетов в соответствии с нормативными документами; Владеет методикой заполнения налоговых деклараций и расчетов; Выполняет работы по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами; Владеет методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами	Тестирование по темам междисциплинарного курса. Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Характеристика от организации по производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю Тестирование по темам междисциплинарного курса. Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.
ПК 3.2	Выполняет работы по оформлению платежных документов по налогам, сборам в соответствии с требованиями нормативных документов; Владеет методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Владеет методикой составления календаря налоговых платежей. Владеет методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление налогов, сборов по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3	Выполняет работы по определению сумм страховых взносов в соответствии с Налоговым	

	кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации; Владеет методикой определения базы для исчисления страховых взносов, исчисления сумм страховых взносов; Выполняет работы по формированию расчетов в соответствии с нормативными документами; Владеет методикой заполнения расчетов, представляемых в налоговые органы и внебюджетные фонды; Выполняет работы по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами; Владеет методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами	Характеристика от организации по производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю Тестирование по темам междисциплинарного курса. Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.
ПК 3.4	Выполняет работы по оформлению платежных документов в соответствии с требованиями нормативных документов; Владеет методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Владеет методикой составления календаря платежей по страховым взносам. Владеет методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление страховых взносов по расчетно-кассовым банковским операциям	Характеристика от организации по производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
ОК 01	Обосновывает выбор способов решения профессиональных задач. Целесообразность выбора очередности выполнения профессиональных задач; Рационально планирует соблюдение сроков выполнения практических заданий, самостоятельной работы, отчетов по практике	
ОК 02	Производит эффективный поиск необходимой актуальной информации для решения профессиональных задач. Проводит обоснованную интерпретацию информации для решения профессиональных задач.	

	Эффективно использует различные источники получения информации, включая электронные	
ОК 03	Демонстрирует инициативу и профессиональный интерес в процессе освоения специальности; Демонстрирует понимание необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач	

Приложение 1.4
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ... 79

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.....79

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....79

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 86

2. Структура и содержание профессионального модуля 87

2.1. Трудоемкость освоения модуля 87

2.2. Структура профессионального модуля 88

2.3. Содержание профессионального модуля 89

2.4. Курсовой проект (работа) 96

3. Условия реализации профессионального модуля 98

3.1. Материально-техническое обеспечение.....98

3.2. Учебно-методическое обеспечение 98

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 102

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03	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	-
ПК 4.1	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период,	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования,	участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности

	оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	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	
ПК 4.2	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	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	составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности

		бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	
ПК 4.3	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению	составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и	методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их	составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации

	риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	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	
ПК 4.5	составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.6	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	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль	анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

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

	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками		
ПК 4.7	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками	осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	**Дополнительные профессиональные компетенции**	**Дополнительные знания, умения, навыки**	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.2. Этапы подготовки отчетности	12	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

3	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчётности	24	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.4. Консолидированная финансовая отчетность	12	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.5. Использование бухгалтерской (финансовой) отчётности для целей управления и внутреннего контроля организации	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	172	102
Курсовая работа (проект)	20	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 04.01 МДК 04.02 в форме экзамена УП 04 ПП 04 в форме дифференцированного зачета ПМ 04 (экзамен по модулю)	20	-
Всего	**284**	**174**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	**122**	**56**	**86**	86	-	-	**18**	**18**
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03	Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	**142**	**46**	**106**	86	20	-	**18**	**18**
	Учебная практика	**36**	**36**					**36**	
	Производственная практика	**36**	**36**						**36**
	Промежуточная аттестация	**20**							
	Всего:	***284***	**174**		***172***	***20***	-	**36**	**36**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности			
МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		**86/56**	
Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней	**Содержание**	**4/0**	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение. 2.Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности. 3.Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации. Российские и международные стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности. 4.Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 5.Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления.	4	
Тема 1.2. Этапы подготовки отчетности	**Содержание**	**16/12**	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления. 2.Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности. 3.Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 4.Закрытие счетов; составление шахматных и сальдовых оборотных ведомостей.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	1.«Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности». Решение ситуационных задач.	6	
	2. «Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта». Решение ситуационных задач	6	

Тема 1.3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчётности	**Содержание**	**30/24**	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Бухгалтерский баланс, его назначение, структура, порядок формирования и оценки статей. Состав и порядок представления бухгалтерского баланса субъектами малого бизнеса. 2.Отчёт о финансовых результатах, назначение, структура, порядок формирования показателей. Состав и порядок представления отчета о финансовых результатах субъектами малого бизнеса. 3.Приложения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах. 4.Особенности составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации и ликвидации экономических субъектов.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**24**	
	1.«Обобщение информации учетных регистров. Порядок формирования статей бухгалтерского баланса»	6	
	2.«Порядок формирования отчета о финансовых результатах»	6	
	3.«Составление отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов. Составление отчета о движении денежных средств».	6	
	4. «Составление форм отчетности субъектов малого предпринимательства. Составление бухгалтерского баланса при ликвидации организации».	6	
Тема 1.4. Консолидированная финансовая отчетность	**Содержание**	**16/10**	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Понятие консолидированной финансовой отчетности. 2.Нормативное регулирование в Российской Федерации; экономические субъекты, обязанные составлять и представлять консолидированную отчетность. 3.Состав отчетности, сроки представления. 4.Процесс консолидации, рабочие таблицы. 5.Особенности формирования показателей: деловая репутация, неконтролируемая доля, консолидированная прибыль.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	1.«Составление консолидированного отчета о финансовом положении».	10	
Тема 1.5. Использование бухгалтерской	**Содержание**	**16/10**	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7,
	1.Управленческая отчетность. Понятие, виды, классификация. Фактическая и плановая отчетность.	6	

(финансовой) отчётности для целей управления и внутреннего контроля организации	2.Понятие и основные элементы внутреннего контроля, основные процедуры внутреннего контроля. 3.Контроль за разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом. Организация контроля за соблюдением законодательства. 4.Мероприятия по контролю ведения учёта и составления отчетности		ОК 01, ОК 02, ОК 03
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	1.«Планирование контрольных мероприятий по ведению учета, составлению отчетности и соблюдению законодательства в организации».	10	
Тема 1.6. Статистическая и налоговая отчетность.	**Содержание**	**4/0**	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1.Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления. 2.Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности. 3.Статистические формы отчетности и сроки их сдачи.	4	
Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности			
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности		**86/46**	
Тема 2.1. Теоретические основы анализа	**Содержание**	**10/2**	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Метод, виды и приемы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. Последовательность анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. Основные показатели финансового анализа, показатели и их взаимосвязь. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Оценка надежности информации. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности. Пользователи результатов анализа бухгалтерской отчетности. Влияние инфляции на данные финансовой отчетности. Типы моделей, используемых в финансовом анализе: дескриптивные, предикативные, нормативные.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	

	1.«Использование методов статистики и приемов детерминированного факторного анализа. Сопоставимость аналитических показателей и их взаимосвязь. Решение задачи по оценке эффективности управления организацией»	2	
Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса	**Содержание**	**20/12**	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Аналитические возможности бухгалтерского баланса: Анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Оценка и прогноз платежеспособности организации. Оценка финансовой устойчивости организации. Анализ чистых активов организации. Анализ оборачиваемости активов организации. Оценка рентабельности капитала организации. Критерии оценки несостоятельности (банкротства). Пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	1.«Оценка текущей платежеспособности организации с помощью коэффициентов ликвидности», «Использование методики общего (реального) коэффициента платежеспособности».	2	
	2.«Определение типа финансовой устойчивости», «Расчет динамики показателей финансовой устойчивости организации».	2	
	3.«Оценка удовлетворительности структуры баланса», «Прогноз платежеспособности в краткосрочной перспективе»	2	
	4.«Анализ эффективности использования оборотных активов организации», «Факторный анализ оборачиваемости кредиторской задолженности»	2	
	5.«Оценка рентабельности совокупных активов и собственного капитала».	2	
	6.«Оценка несостоятельности организации по зарубежным и отечественным методикам»	2	
Тема 2.3. Анализ Отчета о финансовых результатах	**Содержание**	**18/10**	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Аналитические возможности отчета о финансовых результатах	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	1.«Анализ качества абсолютных финансовых показателей. Определение безубыточного объема продаж. Расчет запаса финансовой прочности».	4	

	2.«Факторный анализ прибыли от продаж».	4	
	3.«Анализ рентабельности обычных видов деятельности».	2	
Тема 2.4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	**Содержание**	**20/10**	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Взаимосвязь показателей бухгалтерской отчетности	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	1.«Анализ движения собственного капитала. Оценка эффективности использования собственного капитала»	2	
	2.«Оценка платежеспособности организации по данным Отчета о движении денежных средств. Определение оптимального уровня денежных средств по моделям Баумоля и Миллера-Орра».	4	
	3.«Расчеты динамики показателей, раскрывающих поступление и целевое использование средств».	4	
Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта	**Содержание**	**20/12**	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	1.«Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов».	4	
	2.«Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности».	4	
	3.«Рейтинговая оценка финансового состояния организации. Расчет соответствующих показателей. Сравнение результатов двух методик».	4	
Курсовая работа (проект)		**20**	
Учебная практика **Виды работ:** МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.		**36**	

7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 9. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 10. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности 1. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 2. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 3. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 4. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 5. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 6. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 7. Расчет и анализ показателей деловой активности. 8. Расчет показателей финансового цикла. 9. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 10. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 11. Расчет и анализ показателей рентабельности. 12. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 13. Расчет и оценка чистых активов 14. Анализ поступления и расходования денежных средств.		
Производственная практика **Виды работ:** 1. Организационно – правовая характеристика предприятия 1) история развития предприятия и его организационно-правовая форма собственности, специализация производства; 2) структура аппарата бухгалтерии, должностные инструкции бухгалтеров, составить схему структуры бухгалтерии; 3) учетная политика организации и формы организации; 4) размещение предприятия: район деятельности, контингент обслуживания; 5) место предприятия в экономике района, города, региона и т.д. 2. Ознакомление с методами ведения учета 1) ознакомление с методами контроля, формами проверок и порядком проведения ревизий в организации. 2) ознакомление с порядком начисления амортизационных отчислений, их использованием.		

3) ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии, с порядком ведения кассовых операций. 4) ознакомление с проверкой мер по обеспечению сохранности денежных средств и оценкой эффективности работы с наличными денежными средствами. 5) ознакомление с порядком применения налоговых льгот 6) рассмотрение учетной политики в целях налогообложения 3. Составление бухгалтерской отчётности 1) произвести сверку данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности. 2) составить оборотную ведомости по синтетическим счетам. 3) заполнить форму №1 - бухгалтерский баланс 4) ознакомление с порядком уточнения оценки отражённых в бухгалтерском учёте активов и пассивов, оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности, проведением инвентаризации перед составлением годовой отчётности. 5) ознакомление с отражением финансового результата деятельности организации; отражением доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы, закрытием субсчетов к счёту 90,91. 6) составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по страховым взносам, форм статистической отчетности. 4. Использование бухгалтерской отчётности. 1) анализ структуры активов и пассивов организации, источников имущества, динамики показателей 2) анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации. Оценка финансовой устойчивости организации 3) анализ деловой активности организации. Анализ финансовых результатов деятельности, расчет и оценка динамики показателей рентабельности		
Промежуточная аттестация	**20**	
Всего	**284**	

2.4. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) по модулю является обязательным.

Тематика курсовых проектов (работ)

1. Значение и роль анализа финансовой отчетности в управлении организацией
2. Организация и информационное обеспечение анализа бухгалтерской отчетности
3. Анализ основного и оборотного капитала торговой организации
4. Анализ оборотных активов торговой организации
5. Анализ общего объема, структуры средств организации и источников их формирования
6. Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности организации.
7. Анализ платежеспособности и ликвидности бухгалтерского баланса торговой организации
8. Анализ финансовой отчетности и его роль в укреплении финансового состояния организации торговли
9. Критерии оценки банкротства (несостоятельности) торговой организации.
10. Разработка антикризисных мер на основе бухгалтерской отчетности.
11. Абсолютные показатели финансовой устойчивости.
12. Анализ бухгалтерской отчетности торговых организаций.
13. Оценка общего объема и структуры имущества организации торговли и источников их формирования
14. Анализ доходов организации торговли
15. Анализ финансовых результатов по данным финансовой отчетности
16. Анализ издержек обращения торговой организации
17. Анализ товарооборота торговой организации
18. Анализ товарных запасов и товар оборачиваемости торговой организации.
19. Анализ рентабельности торговой организации по данным бухгалтерского учета.
20. Анализ и оценка дебиторской задолженности по данным финансовой отчетности.
21. Анализ и оценка кредиторской задолженности по данным финансовой отчетности
22. Анализ производительности труда, численности работников и фонда оплаты труда
23. Анализ валового дохода торговой организации
24. Анализ состава и движения собственного капитала
25. Анализ эффективности использования основных и оборотных средств
26. Анализ деловой активности торговой организации.
27. Оценка имущественного положения и источников финансирования организации
28. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности торговой организации
29. Анализ финансового состояния деятельности торговой организации.

30.Абсолютные показатели финансовой устойчивости.
31.Анализ бухгалтерской отчетности торговых организаций.
32.Анализ деловой активности и рентабельности по данным бухгалтерской учета.
33.Анализ и оценка дебиторской задолженности по данным финансовой отчетности.
34.Анализ и оценка кредиторской задолженности по данным финансовой отчетности.
35.Анализ обеспеченности торговой организации оборотными средствами.
36.Годовой бухгалтерский баланс организации: содержание, составление и информационные возможности.
37.Определение результатов хозяйственной деятельности торговой организации за отчетный период.
38.Отчетность как система показателей хозяйственной деятельности торговой организации.
39.Оценка влияния различных факторов на изменение финансового результата торговой организации.
40.Оценка и роль бухгалтерской отчетности в деятельности организации.
41.Анализ платежеспособности торговой организации на основе бухгалтерской отчетности.
42.Анализ расходов торговой организации.
43.Анализ состава и рентабельности внеоборотных активов.
44.Анализ структуры активов и пассивов баланса торговой организации по данным бухгалтерской отчётности.
45.Анализ финансового состояния торговой организации на основе бухгалтерской отчетности.
46.Анализ прибыли от продажи продукции.
47.Анализ эффективности деятельности торговой организации на основе бухгалтерского баланса.
48.Анализ эффективности использования оборотных средств.
49.Бухгалтерский баланс как информационная модель оценки финансового положения торговой организации.
50.Годовой бухгалтерский баланс организации: содержание, составление и информационные возможности.
51.Определение результатов хозяйственной деятельности торговой организации за отчетный период.
52.Отчетность как система показателей хозяйственной деятельности торговой организации.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зоны по видам работ «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469695

2. Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/90197.html. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

3. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: https://urait.ru/viewer/ekonomicheskiy-analiz-471026. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

4. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчётность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021- –120с.– (Профессиональное образование)–URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Законы. О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27.07.2010 № 208 (в действующей редакции)/ Российская Федерация.

Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный.

6. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107 (в действующей редакции)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный.

Федеральные стандарты Бухгалтерского учета:

7. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

8. Российская Федерация. Правительство. Учет договоров строительного подряда: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

9. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

10.Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

11.Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

12.Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

13.Российская Федерация. Правительство. События после отчетной даты: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

14.Российская Федерация. Правительство. Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

15.Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

16.Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

17.Российская Федерация. Правительство. Информация о связанных сторонах: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

18.Российская Федерация. Правительство. Информация по сегментам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

19.Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

20.Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

21.Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

22.Российская Федерация. Правительство. Информация по прекращаемой деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

23.Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

24.Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

25.Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

26.Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

27.Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

28.Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

29.Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

30.Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

31.Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

32.Российская Федерация. Правительство. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

33.Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

34.Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

35.Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

36.Российская Федерация. Правительство. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

37.Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный.

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

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

40.Министерство финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://minfin.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

41.Федеральная налоговая служба: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://nalog.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

42.Пенсионный фонд России: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://pfrf.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

43.Фонд социального страхования: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://fss.ru/ - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

44.Фонд обязательного медицинского страхования: гос. учреждение. – 2021. URL: http://ffoms.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

45.Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО/ А.И. Гомола, С. В. Кириллов. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93549.html.- Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

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

47.МСФО на практике. Журнал. URL: https://msfo-practice.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

48.Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. - URL: http://na.buhgalteria.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 4.1	Применяет план счетов бухгалтерского учета; Владеет методикой правильного разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Осуществляет закрытие учетных бухгалтерских регистров и составляет обобщающие регистры; Демонстрирует владение методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Применяет принципы формирования бухгалтерской отчетности, процедуры заполнения форм	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю
ПК 4.2	Применяет принципы формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм;	

	Владеет методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления ошибок; Применяет методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности; Осуществляет процедуры взаимосверки данных форм отчетности и устанавливает идентичность показателей	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры.
ПК 4.3	Демонстрирует владение методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики; Определяет сроки представления статистических отчетов; Владеет методикой осуществления регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики	
ПК 4.4	Демонстрирует использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности. Применяет методы, виды и приемы финансового анализа	
ПК 4.5	Владеет методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования. Формирует прогнозную отчетность	
ПК 4.6	Демонстрирует качество знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности. Владеет методикой составления плана контрольных процедур. Выявляет и оценивает риски, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности	
ПК 4.7	Демонстрирует качество знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности. Владеет методикой составления плана контрольных процедур. Выявляет и оценивает риски, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности	
ОК 01	Демонстрирует обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.	

	Эффективно выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Своевременно сдает практические задания, отчеты по практике. Рационально распределяет время при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Выполнение курсовой работы. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики
ОК 02	Способен самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности. Широту использования различных источников информации, включая электронные	
ОК 03	Находит и использует информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активен, проявляет инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Способен к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	

Приложение 1.5
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ . 107

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы...107

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....107

2. Структура и содержание профессионального модуля 110

2.1. Трудоемкость освоения модуля 110

2.2. Структура профессионального модуля 111

2.3. Содержание профессионального модуля 112

3. Условия реализации профессионального модуля 117

3.1. Материально-техническое обеспечение.....117

3.2. Учебно-методическое обеспечение 117

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 118

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
код и наименование модуля

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по должности служащего «Кассир».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК.03	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	
ПК 5.1	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов,	ПК 05.01 Проводить учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформНавыки: в отражении операций с денежными средствами с применением цифровых платформ Умения: принимать и оформлять первичные	в отражении операций с денежными средствами с применением цифровых платформ

	проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы	документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы Знания: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	

		группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	46	36
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 05.01 в форме дифференцированного зачета УП 05 ПП 05 ПМ 05 (экзамен по модулю)	16	-
Всего	**134**	**108**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Раздел 1. Ведение кассовых операций	**122**	**36**	**50**	50	-	-	**36**	**36**
	Учебная практика	**36**	**36**					**36**	
	Производственная практика	**36**	**36**						**36**
	Промежуточная аттестация	**12**							
	Всего*:*	**134**	**72**		***50***	**-**	**-**	**36**	**36**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Ведение кассовых операций			
МДК.05.01 Ведение кассовых операций		**50/36**	
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	**Содержание**	**12/10**	ПК 5.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	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 экономического субъекта 3 Составление кассовой отчетности	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	1 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств	2	
	2 Документальное оформление операций с наличными денежными средствами	2	
	3 Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет	2	
	4 Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)	1	
	5 Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы	1	
	6 Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость»	1	
	7 Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5	1	
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1 Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1 Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»	1	
	2 Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»	1	

Тема 3. Организация кассовой работы	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1 Правила организации кассы экономического субъекта 2 Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира 3 Документальное оформление материальной ответственности	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1 Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности	2	
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	**Содержание**	**10/8**	ПК 5.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1 Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте 2 Основные формы безналичных расчетов 3 Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	1 Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов	2	
	2 Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)	2	
	3 Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек	2	
	4 Выписка с лицевого счета организации	2	
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1 О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	1 Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков	2	
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	**Содержание**	**10/8**	ПК 5.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1 Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	1 Правила эксплуатации и работы	2	
	2 Постановка ККТ на учет в налоговом органе	1	

	3 Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2	1	
	4 Работа с основными видами фискальных отчетов	1	
	5 Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»	1	
	6 Заполнение формы № КМ-5, КМ-6	1	
	7 Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9	**1**	
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	**Содержание**	**6/4**	ПК 5.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1 Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1 Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы.	2	
	2 Кейс «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций»	1	
	3 Проведение ревизии кассы.	**1**	
Учебная практика **Виды работ:** Тема 1.1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. 1.Изучение должностных обязанностей кассира. 2.Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3.Изучение организации кассы на предприятии. Тема 1.2 Организация кассовой работы экономического субъекта 1.Изучение организации кассы на предприятии. 2.Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям Тема 1.3 Организация работы с номенклатурой дел. 1. Ознакомление с номенклатурой дел. Тема 1.4 Организация работы с архивом 1.Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 2.Ознакомление с номенклатурой дел. 3.Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. Тема 1.5 Порядок ведение кассовых операций		**36**	

1.Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 2.Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 3.Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Тема 1.6 Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). 1.Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 2.Изучение правил работы на ККМ. 3.Изучение инструкции для кассира. 4.Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 5.Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. Тема 1.7 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины. 1. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.		
Производственная практика **Виды работ:** Тема 1. Организационно – правовая характеристика предприятия 1) история развития предприятия и его организационно-правовая форма собственности, специализация производства; 2) структура аппарата бухгалтерии, должностные инструкции бухгалтеров, составить схему структуры бухгалтерии; 3) учетная политика организации и формы организации; 4) размещение предприятия: район деятельности, контингент обслуживания; 5) место предприятия в экономике района, города, региона и т.д. Тема 2. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации. 1)заполнение первичных документов по кассе; 2)приём денежной наличности по приходным кассовым ордерам; 3)выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; 4)проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; 5)формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку; 6)проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 7)проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; 8)рассмотрение номенклатурных дел по кассовым операциям; 9)заполнение учетных регистров; 10) подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; 11) подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в	**36**	

постоянный архив по истечении установленного срока хранения; 12) исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах Тема 3. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью 1) изучение нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций изучение организации кассовых операций на примере конкретного предприятия; 2) определение лимита кассы предприятия; 3) заполнение кассового отчета кассира; 4) изучение работы с пластиковыми картами; 5) изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям; 6) работа на контрольно-кассовой машине; 7) проведение ревизии кассы на предприятии		
Промежуточная аттестация	***12***	
Всего	**134**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зоны по видам работ «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/89996. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) «О бухгалтерском учете»
3. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
5. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция)
6. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (действующая редакция)
7. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция)
8. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (действующая редакция)
9. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».
10. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнении и оформления».
11. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция)
12. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

13. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru
14. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru
15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru –
16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru
17. Официальный сайт Центрального Банка РФ – URL: www.cbr.ru
18. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338
19. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 5.1	Умеет принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. Составляет кассовую отчетность. Ведет кассовую книгу. Проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. Проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Осуществляет расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда. Работает с безналичными формами расчетов. Работает с контрольно-кассовой техникой. Принимает участие в проведении инвентаризации кассы	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 05 Защита отчета по учебной практике Выполнение практических заданий. Выполнение и защита рефератов. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 01.	Способен обосновать постановку цели, выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. Эффективно выбирает и применяемые методов и способов решения профессиональных задач в области кассовых операций. Своевременно сдает практические задания, отчеты по практике. Рационально распределяет время при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 02.	Способен самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и	

	интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности. Показывает широту использования различных источников информации, включая электронные	Выполнение практических заданий. Выполнение и защита рефератов. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 03.	Демонстрирует нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активен, проявляет инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Способен к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	

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

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОПЛАТЕ ТРУДА»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ . 122

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы...122

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....122

2. Структура и содержание профессионального модуля 128

2.1. Трудоемкость освоения модуля 128

2.2. Структура профессионального модуля 128

3. Условия реализации профессионального модуля 135

3.1. Материально-техническое обеспечение.....135

3.2. Учебно-методическое обеспечение 135

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 139

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»
код и наименование модуля

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК.03	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 реализации проекта	
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	

	(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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 6.1	Осуществлять комплексный анализ показателей качественного и количественного состояния трудовых ресурсов организации Применять методы расчета уровня производительности труда и оценки динамики его изменения Разрабатывать регламенты расчета и периодического мониторинга производительности труда Пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных при разработке (проектировании) рациональных приемов и методов труда Анализировать эффективность использования техники (оборудования) и технологии	Нормативные правовые акты и отраслевые регламенты по разработке системы организации труда Экономика труда Трудовое законодательство Российской Федерации в области организации труда Нормативные правовые акты, устанавливающие требования к составлению локальных нормативных актов в области организации труда и производства Методы и показатели комплексного экономического планирования, анализа и контроля состояния трудовых ресурсов Нормы этики и делового общения Порядок работы с документами (проектирование, согласование, утверждение, ввод в действие, изменение, отмена действия)	Анализ и оценка текущего состояния производительности и эффективности труда

	(технологических операций) Соблюдать нормы этики и делового общения Вести деловую переписку Определять оптимальные режимы труда и отдыха персонала организации Обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем Осуществлять комплексный анализ профессионально-квалификационной структуры персонала по видам производственной деятельности Разрабатывать методику тарификации выполняемых работ Осуществлять разработку и внедрение эффективных систем материальной мотивации и оценки деятельности персонала организации	Порядок работы со средствами вычислительной техники, коммуникации и связи, используемыми на рабочем месте Режимы рабочего времени, особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий персонала Требования охраны труда, промышленной, пожарной, экологической безопасности Порядок проведения проверок по соблюдению трудового законодательства Российской Федерации в организации Порядок формирования (разработки) и применения требований тарифной системы оплаты труда Общие принципы технологических процессов, технологии и режимов производства организации	
ПК 6.2	Применять в работе нормативные правовые, локальные нормативные акты, нормативно-техническую документацию при исследовании трудовых процессов Пользоваться способами и методами изучения трудовых процессов в зависимости от их особенностей Выбирать и применять оптимальные средства и методы нормирования труда	Режим работы персонала в организации Принципы работы и правила применения приборов, используемых при проведении хронометражных наблюдений Методы нормирования труда и способы исследования трудовых и производственных (технологических) процессов Виды и классификация трудовых процессов, факторов сложности трудовых процессов	Учет количества, состава, качества, уровня выполнения норм труда (по видам работ, структурным единицам, категориям персонала, рабочим местам) с определением экономического эффекта от их применения

	Выявлять потери (простои, непроизводительные затраты) рабочего времени Изучать и анализировать трудовые процессы и методы труда Обрабатывать и анализировать результаты исследований трудовых процессов (хронометраж, фотографии рабочего времени), результаты проверки проекта норм труда в производственных условиях Оценивать экономический эффект от внедрения нормативов по труду Формировать оптимальный численно-квалификационный состав персонала, соответствующий характеристикам и структуре выполняемых работ (функций, процессов, операций) Анализировать состояние организационно-штатной и функциональной структуры организации Сравнивать, анализировать, синтезировать и обобщать информацию Формировать систему документирования работ в соответствии с нормативными правовыми документами Выявлять перспективные направления и методы совершенствования документирования работ по нормированию труда и способы их реализации	Структура затрат рабочего времени Способы и методы анализа и оптимизации затрат рабочего времени Виды норм труда, их классификация Методы и порядок разработки норм труда Методы статистического и экономического анализа Порядок применения типовых, отраслевых и межотраслевых норм труда Критерии пересмотра норм труда Порядок разработки и внедрения управленческой документации, оптимизации документооборота и схем документопотоков Классификация методов регламентации и документирования работ по нормированию труда	

	Пользоваться информационно-аналитическими системами Применять средства вычислительной техники, информационных технологий, коммуникаций и связи Соблюдать нормы этики и делового общения Вести деловую переписку		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	80	56
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	20	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 06.01 в форме экзамена УП 06 ПП 06 в форме дифференцированного зачета ПМ 06 в форме экзамена по модулю	24	-
Всего	**196**	**128**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.09 ПК 6.1 ПК 6.2	Раздел 1. Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры.	**172**	**56**	**100**	80	-	**20**	**36**	**36**
	Учебная практика	**36**	**36**					**36**	
	Производственная практика	**36**	**36**						**36**
	Промежуточная аттестация	**24**							
	Всего:	**196**	**128**		**80**	**-**	**20**	**36**	**36**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры.		**80/56**	
МДК.06.01 Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры.			
Тема 1. Предмет дисциплины «Экономика труда»	**Содержание**	**2/0**	
	1.Цели, задачи, предмет и объект экономики труда. Понятие труда и трудового процесса. Элементы трудового процесса. 2.Классификация труда по различным признакам. Задачи управления трудовыми ресурсами на предприятиях	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2. Организация труда работников	**Содержание**	**10/6**	
	1.Организация и разделение труда. Четыре области развития научной организации труда: нормирование, исследование соотношения времени и задачи, систематический отбор и обучение работников, материальное стимулирование труда. 2.Организация индивидуальных и коллективных трудовых процессов. 3.Понятие рабочего места и рабочей зоны. Оснащение рабочего места, виды оборудования. 4.Определение уровня организации труда. Анализ и экономическое обоснование улучшения организации труда	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	1 Роль труда в развитии человека и общества, составление интеллект карты	2	
	2. Определение численности рабочих и их расстановка по рабочим местам	2	
	3. Расчет показателей совокупного потенциального фонда рабочего времени и уровня организации труда	2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов, рефератов, презентаций на темы: Разработка и внедрение конкретных мероприятий по совершенствованию организации труда Исследования ученых в области научной организации труда Разделение и кооперация труда Требования, предъявляемые к организации рабочей зоны Принципы рациональной планировки рабочего места	**4**	
Тема 3. Оценка условий труда работников	**Содержание**	**12/8**	
	1.Условия труда, факторы, влияющие на условия труда. Оценка показателей условий труда. 2.Анализ и планирование мероприятий по совершенствованию условий труда, оценка их эффективности	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Оценка эффективности мероприятий по улучшению условий труда	4	
	2. Система образования и рынок труда	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов, рефератов, презентаций на темы: Анализ заболеваемости и производственного травматизма Оценка уровня вредности и опасности труда Интегральная оценка санитарно-гигиенических условий труда на рабочем месте	**4**	
Тема 4. Нормирование труда	**Содержание**	**12/8**	
	1.Понятие и виды нормирования труда. Значение нормирования труда. Измерение затрат труда. 2.Хронометраж и фотография рабочего времени. Индивидуальная и групповая ФРВ. Самофотография. 3.Расчет норм труда и оценка их качества. Определение трудовых нормативов. 4.Оптимизация и учет выполнения норм труда. Анализ нормирования труда.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	1.Измерение затрат труда	2	
	2.Составление фотографии рабочего дня	2	

	3.Расчет норм выработки	2	
	4.Оценка возможности трудового потенциала в экономике	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов, рефератов, презентаций на темы: Возможные направления и меры содействия нормирования труда в России Оценка качества действующих норм Оптимизация трудовых норм	**4**	
Тема 5. Производительность труда	**Содержание**	**14/10**	
	1.Производительность труда как показатель экономической эффективности трудовой деятельности работников. 2.Интенсивность труда. Трудоемкость продукции и ее виды. Методы измерения производительности труда, их преимущества и недостатки. 3.Факторы изменения производительности труда. Резервы роста производительности труда. 4.Методика выявления внутрипроизводственных резервов повышения производительности труда. Планирование и анализ производительности труда.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	1. Оценка резервов роста производительности труда	4	
	2. Оценка трудоемкости продукции.	4	
	3. Выявление резервов роста производительности труда.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов, рефератов, презентаций на темы: Классификация резервов роста производительности труда Материально-технические факторы изменения производительности труда	**4**	
Тема 6. Формирование и планирование численности работников	**Содержание**	**14/12**	
	1.Планирование численности и состава работников. 2.Укрупненное и детальное планирование. Показатели численности работников. Анализ численности и состава работников	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	1. Определение плановой списочной численности работников	4	
	2. Составление штатного расписания	4	

	3. Составление табеля учета рабочего времени	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов, рефератов, презентаций на темы: Техническое состояние имущества предприятий отрасли Моральный износ оборудования на предприятиях отрасли Пути улучшения использования основных средств предприятия	**4**	
Тема 7. Формирование и планирование фонда заработной платы	**Содержание**	**20/12**	
	1.Понятие и элементы заработной платы. Факторы, влияющие на формирование заработной платы. Основные функции и принципы оплаты труда. 2.Методы регулирования заработной платы. Мотивационный механизм регулирования трудового поведения. 3.Особенности оплаты труда служащих. Расчет доплат к заработной плате. Экономическая эффективность системы премирования. 4.Планирование средств на оплату труда. Анализ расходования фонда заработной платы.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**12**	
	1. Расчет сдельного заработка работника	4	
	2. Расчет заработной платы служащего	4	
	3. Оценка экономической эффективности системы премирования	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Учебная практика: **Тема 1. Общая характеристика условного предприятия** - организационно-правовая форма и краткая историческая справка об организации имеё деятельности; - цели и задачи организации; - внешняя среда деятельности организации и её ключевые факторы; - стороны, заинтересованные в деятельности организации; - система снабжения и сбыта, деловые партнеры и характер взаимоотношений с ними; - степень механизации и автоматизации деятельности и процессов управления; - основные риски в деятельности организации. **Тема 2. Организационная структура управления** - организационная структура управления; - компоненты организационной структуры: линейные подразделения, функциональные подразделения, обеспечивающие подразделения; - характер организационных отношений между структурными подразделениями; - регламентация деятельности структурных подразделений, их внутренняя структура;		**36**	

- функции основных звеньев системы управления организации; - распределение функций управления между структурными подразделениями; - эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования. **Тема 3. Управление персоналом** - кадровый анализ (профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень персонала организации); - принципы, методы и критерии подбора персонала; - анализ должностных инструкций, оценка соответствия должностных инструкций рабочему месту; - наличие системы профессиональной подготовки и обучения персонала; - система аттестации персонала и ее формы (периодичность, формализованность, уровень эффективности); - система мотивирования персонала (административные, экономические и социальные методы); - организационная культура.		
Производственная практика **Виды работ:** Тема 1. Общая характеристика предприятия. - Инструктаж по охране труда и технике безопасности - Дать характеристику предприятия. В характеристике предприятия должна быть представлена следующая информация: - полное современное название организации; - виды основной продукции, ее главные потребители, районы сбыта; - сырьевая и топливная базы, районы поставок сырья, материалов и топлива, энергетическая база предприятия; Тема 2. Организационная структура предприятия - производственная структура предприятия (основные, вспомогательные, подсобные и побочные производства); - основное технологическое оборудование, его основные параметры; - основные технико-экономические показатели работы предприятия - ознакомиться с уставом предприятия и охарактеризовать его основные положения; - ознакомиться с действующей на предприятии структурой управления, дать анализ действующей схемы управления, установить степень ее соответствия Уставу предприятия; - установить наличие на предприятии для руководителей, специалистов и других служащих утвержденных должностных инструкций, наличие технических средств при выполнении функций управления.	**36**	

Тема 3. Организация кадровой службы - системы заработной платы, используемые на предприятии, виды доплат и надбавок; - системы морального поощрения персонала; - организацию приема (найма) работников; - систему подготовки и повышения квалификации кадров; - состояние и методы воспитательной работы среди персонала, развитие корпоративной культуры; - действующую систему аттестации управленческого персонала; - состояние планирования социального развития коллектива; - текучесть кадров, основные причины текучести; - организацию работы с резервом руководителей.		
Промежуточная аттестация	**24**	
Всего	**196**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Зоны по видам работ «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (Зоны по видам работ «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Гелета, И.В. Экономика и социология труда: Учебное пособие / И.В. Гелета. - Рн/Д: Феникс, 2019. - 448 с.
2. Мазин, А.Л. Экономика труда: Учебное пособие / А.Л. Мазин. - М.: Юнити, 2016. - 623 с.
3. Остапенко, Ю.М. Экономика труда: Учебное пособие / Ю.М. Остапенко. - М.: Риор, 2019. - 223 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Законы. О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27.07.2010 № 208 (в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный.

6. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107 (в действующей редакции)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный.

6. Федеральные стандарты Бухгалтерского учета:

7. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

8. Российская Федерация. Правительство. Учет договоров строительного подряда: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

9. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

10. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

11. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

12. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

13. Российская Федерация. Правительство. События после отчетной даты: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

14. Российская Федерация. Правительство. Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

15. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

16. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

17. Российская Федерация. Правительство. Информация о связанных сторонах: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

18.Российская Федерация. Правительство. Информация по сегментам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

19.Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

20.Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

21.Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

22.Российская Федерация. Правительство. Информация по прекращаемой деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

23.Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

24.Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

25.Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

26.Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

27.Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

28.Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

29.Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

30.Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

31.Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

32.Российская Федерация. Правительство. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

33.Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

34.Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

35.Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

36.Российская Федерация. Правительство. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

37.Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный.

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

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

40.Министерство финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://minfin.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

41.Федеральная налоговая служба: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://nalog.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

42.Пенсионный фонд России: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://pfrf.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

43.Фонд социального страхования: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://fss.ru/ - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

44.Фонд обязательного медицинского страхования: гос. учреждение. – 2021. URL: http://ffoms.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

45.Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО/ А.И. Гомола, С. В. Кириллов. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93549.html.- Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

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

47.МСФО на практике. Журнал. URL: https://msfo-practice.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

48.Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. - URL: http://na.buhgalteria.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 6.1	Осуществляет комплексный анализ показателей качественного и количественного состояния трудовых ресурсов организации Применяет методы расчета уровня производительности труда и оценки динамики его изменения Разрабатывает регламенты расчета и периодического мониторинга производительности труда Демонстрирует умение пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных при разработке (проектировании) рациональных приемов и методов труда Способен анализировать эффективность использования техники (оборудования) и технологии (технологических операций) Соблюдает нормы этики и делового общения Способен вести деловую переписку Определяет оптимальные режимы труда и отдыха персонала организации Обрабатывает большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем Осуществляет комплексный анализ профессионально-квалификационной структуры	Тестирование по темам междисциплинарного курса. Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Характеристика от организации по производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю Тестирование по темам междисциплинарного курса.

	персонала по видам производственной деятельности Разрабатывает методику тарификации выполняемых работ Осуществляет разработку и внедрение эффективных систем материальной мотивации и оценки деятельности персонала организации	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Характеристика от организации по производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
ПК 6.2	Способен применять в работе нормативные правовые, локальные нормативные акты, нормативно-техническую документацию при исследовании трудовых процессов Пользуется способами и методами изучения трудовых процессов в зависимости от их особенностей Выбирает и применяет оптимальные средства и методы нормирования труда Выявляет потери (простои, непроизводительные затраты) рабочего времени Изучает и анализирует трудовые процессы и методы труда Обрабатывает и анализирует результаты исследований трудовых процессов (хронометраж, фотографии рабочего времени), результаты проверки проекта норм труда в производственных условиях Способен оценивать экономический эффект от внедрения нормативов по труду Формирует оптимальный численно-квалификационный состав персонала, соответствующий характеристикам и структуре выполняемых работ (функций, процессов, операций) Анализирует состояние организационно-штатной и функциональной структуры организации Сравнивает, анализирует, синтезирует и обобщает информацию Формирует систему документирования работ в соответствии с нормативными правовыми документами Выявляет перспективные направления и методы совершенствования документирования работ по нормированию труда и способы их реализации Пользуется информационно-аналитическими системами Применяет средства вычислительной техники, информационных технологий, коммуникаций и связи Соблюдает нормы этики и делового общения Ведет деловую переписку	

ОК.01	распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализовывает составленный план, определяет необходимые ресурсы выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК.02	определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивает практическую значимость результатов поиска применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК.03	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применяет современную научную профессиональную терминологию определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	
ОК.04	Умеет организовывать работу коллектива и команды Способен взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК.09	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые)	

	способен писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	

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

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ» 2
«ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ» 12
«ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 25
«ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА» 40
«ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ» 54
«ЕН.01 МАТЕМАТИКА» 64
«ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ» 77
«ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ» 89
«ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ» 108
«ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ» 129
«ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА» 149
«ОП.05 АУДИТ» 173
«ОП.06 МЕНЕДЖМЕНТ» 201
«ОП.07 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ» 216
«ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 229
«ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 245
«ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 267
«ОП.11 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ» 280
«ОП.12 АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ПРОГРАММЕ 1С: БУХГАЛТЕРИЯ» 296
«ОП.13 АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ПРОГРАММЕ 1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ» 314

2024 г.

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

Рабочая программа дисциплины

«ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.1 Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....4

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 5

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 5

2.2. Содержание дисциплины.....6

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 9

3.1. Материально-техническое обеспечение.....9

3.2. Учебно-методическое обеспечение 9

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ..... 10

1.1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы философии»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы философии»: усвоение студентами законов развития природы, общества, человека и мышления, всеобщности этих законов и механизма их действия.

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	**Уметь**	**Знать**
ОК.01	- ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста;	- основные категории и понятия философии; - основные вехи истории философии; - периодизацию, строение и методологию философии; - роль философии в жизни человека и общества;
ОК.02	-определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	- основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - проблемы бытия, истины и познаваемости мира;
ОК.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	- современную научную и профессиональную терминологию
ОК.04	- выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали	- проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	46	14
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**48**	**14**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы философии и история философии			
Тема 1.1 Теоретические основы философии	**Содержание**	**4/0**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04
	Философия и мировоззрение. Происхождение философии. Предмет и определение философии. Задачи, функции философии. Основные вопросы философии.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**-**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Доклады, рефераты на заданные темы.	**2**	
Тема 1.2 Античная и средневековая философия	**Содержание**	**10/2**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04
	Античная философия: досократовский и сократовский период. Сократ. Платон. Аристотель. Философские школы античной философии. Восточная философия-философия древнего Китая. Восточная философия-философия древней Индии. Средневековая философия: патристика и схоластика	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Семинарское занятие «Восточная философия»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3 Философия Возрождения и Нового времени	**Содержание**	**8/2**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04
	Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания. Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Семинарское занятие «Общие черты немецкой классической философии. Регуляторы поведения человека в обществе согласно	2	

	философии И.Канта. Роль мышления в эволюции мира согласно философии Г.Ф.Гегеля.»		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4 Современная философия	**Содержание**	**8/2**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04
	Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм и экзистенциализм. Философия бессознательного. Особенности русской философии. Русская идея.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Семинарское занятие «Особенность понятий «национальная идея» и «русская идея». Христианские идеалы, нашедшие свое отражение в русской религиозной философии. Н.А.Бердяев «О судьбе России»»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Методология и структура философии. Философские проблемы			
Тема 2.1 Методология и структура философии	**Содержание**	**8/2**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04
	Периодизация философии и основные картины мира.– философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век). Методы философии. Строение философии и ее основные разделы.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Семинарское занятие «Проблемы бытия в античной философии. Проблема бытия – как основной вопрос философии. Роль и место философии в структуре мировоззрения»	2	
Тема 2.2 Онтологические и гносеологические философские проблемы	**Содержание**	**8/2**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04
	Онтология – учение о бытии. Проблемы происхождения и устройства мира, пространства, времени, причинности, цели и смысла жизни. Гносеология – учение о познании. Проблемы соотношения абсолютной и относительной истины, соотношения философской, религиозной и научной истин. Проблема познаваемости мира.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	

	Семинарское занятие «Проблема познания мира - как определяющая тема развития философии. Характеристика познавательных способностей человека. Единство чувственного и рационального познания как основное определяющее теории познания».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3 Аксиологические и этические проблемы философии. Проблематика социальной философии	**Содержание**	**8/2**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04
	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. 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	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Семинарское занятие «Социальная философия»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4 Культура как философская проблема. Место философии в духовной культуре.	**Содержание**	**6/2**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04
	Культурологические проблемы современной философии. Философия как рациональная отрасль духовной культуры. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии. Структура философского творчества. Типы философствования. Роль философии в современном мире. Будущее философии.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Семинарское занятие «Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии.»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего		**48/14**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1.Губин, В. Д. Основы философии : учебное пособие / В.Д. Губин. — 4-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-484-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1694043 . – Режим доступа: по подписке.

2.Ивин, А. А. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02437-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490051 .

3.Кочеров, С. Н. Основы философии : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09669-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491445 .

4.Лавриненко, В. Н. Основы философии : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00563-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489674 .

5.Спиркин, А. Г. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Спиркин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00811-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489642 .

6.Стрельник, О. Н. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Стрельник. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04151-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488644 .

7.Тюгашев, Е. А. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Тюгашев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01608-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491338 .

3.2.2. Дополнительные источники

1.Краткий философский словарь / Под ред. А.П. Алексеева. – М.: РГ-Пресс. 2021.

2.Хрестоматия по философии: учебное пособие / П.В. Алексеев– М.: Проспект, 2015.

3.Философия в схемах и таблицах: учебное пособие/С.Р.Аблеев. – М.: Высшая школа, 2004..

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - основные категории и понятия философии; - основные вехи истории философии; - периодизацию, строение и методологию философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - проблемы бытия, истины и познаваемости мира; - проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста	Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые	Письменный / устный опрос

	являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	
	85–100% правильных ответов – «отлично» 69–84% правильных ответов – «хорошо» 51–68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	тестирование
Умеет: - 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	Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии	Оценка выступлений на семинарских занятиях, результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, учебных исследований)

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

Рабочая программа дисциплины

«ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. **Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 14**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....14

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 14

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ..... 15

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 15

2.2. Содержание дисциплины.....16

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 21

3.1. Материально-техническое обеспечение.....21

3.2. Учебно-методическое обеспечение 21

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ..... 22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«История»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «История»: является формирование представлений об основных этапах в истории Отечества, воспитание патриотизма, гражданственности, понимание связи времен и ответственности перед прошлым и будущим России, расширение обществоведческого и культурного кругозора.

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	Уметь	Знать
ОК.01	-ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	-ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;
ОК.02	-определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;	-основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;
ОК.04	-выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;	-сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX – начале XXI вв.;
ОК.05	-определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;	-основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;
ОК.06	-проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории	-назначение международных организаций и основные направления их деятельности; особенности развития культуры в конце XX – начале XXI вв.; -проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX – начале XXI вв. и их значение в

		профессиональной деятельности будущего специалиста

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	46	8
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**48**	**8**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны		**8/2**	
Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе	**Содержание**	**4/0**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	Введение. Общая характеристика и периодизация новейшей истории Интересы СССР, США, Великобритании и Франции в Европе и мире после войны. Выработка согласованной политики союзных держав в Германии. Идея коллективной безопасности. Новый расклад сил на мировой арене. Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания» Трумэна. План Маршалла. Начало «холодной войны».	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**-**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 1.2 Первые конфликты и кризисы холодной войны	**Содержание**	**2/0**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	Образование Организации Североатлантического договора (НАТО). Корейская война, как первый опыт эпохи «холодной войны».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**-**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости	**Содержание**	**4/2**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	Рост антиколониального движения. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Семинарское занятие «Крушение колониальных империй».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века		**22/2**	

Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США	**Содержание**	**2/2**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Семинарское занятие. «Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия	**Содержание**	**4/0**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	Провозглашение Федеративной Республики Германии и образование Германской Демократической Республики. ФРГ и «План Маршалла». Успешное восстановление экономики к 1950 г. Доктрина национальной безопасности и внешняя политика Германии в период «холодной войны».	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**-**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX в.	**Содержание**	**6/2**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря. Нарастание экономических и социальных проблем. Политические кризисы.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Семинарское занятие «Образование Совета Экономической Взаимопомощи (СЭВ) и Организация Варшавского договора (ОВД)».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX в. Япония	**Содержание**	**2/0**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**-**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**-**	
	Содержание	**4/0**	ОК.01

Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия, Китай	Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг. Национальный вопрос в Индии. Положение Китая после второй мировой войны: раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг. Провозглашение курса на превращение КНР в «великое социалистическое государство».	4	ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	В том числе практических и лабораторных занятий	**-**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX-начале XXI в.	**Содержание**	**2/0**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**-**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2.7. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели	**Содержание**	**2/0**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	Биполярный мир: от конфронтации к разрядке. Советско-американские переговоры об ограничении стратегических вооружений Гонка ядерных вооружений; Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе, Движение неприсоединения; Международные и региональные конфликты 1950-х – 1980-х годов; Миротворческая роль Организации Объединенных Наций в регулировании конфликтов.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**-**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Раздел 3. Россия и мир в конце XX – начале XXI века.			
Тема 3.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX в.	**Содержание**	**4/0**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг. Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве.	4	

	Российская Федерация в планах международных организаций: военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество. Планы НАТО в отношении России.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**-**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 3.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве	**Содержание**	**2/0**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией и пр. Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе. Изменения в территориальном устройстве Российской Федерации.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**-**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 3.3. Россия и мировые интеграционные процессы	**Содержание**	**2/0**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**-**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов, докладов Конспектирование материала	**2**	
Тема 3.4. Развитие культуры в России	**Содержание**	**2/0**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России. Идеи «поликультурности» и молодежные экстремистские движения.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**-**	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 3.5. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире	**Содержание**	**4/0**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов - главное условие политического развития. Инновационная деятельность - приоритетное направление в науке и экономике. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека - основа развития культуры в РФ.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**-**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 3.6. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика	**Содержание**	**2/2**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Деловая игра (урок-дебаты) «Глобализация: причины, последствия, проблемы, роль в мировой экономике. Интернационализация мировой экономики»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**-**	
Всего		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: -ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.; -основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.; -сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.; - основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные,	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование
	Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная	Подготовка докладов и эссе

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

экономических, политических и культурных процессов; -определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем; -проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории	отстаивать свою точку зрения, организаторские способности	

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

Рабочая программа дисциплины

«ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 27

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 27

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 27

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 28

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 30

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 30

2.2. Содержание дисциплины 31

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 35

3.1. Материально-техническое обеспечение 35

3.2. Учебно-методическое обеспечение 35

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 36

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: развитие личности, способной и желающей участвовать в межкультурной коммуникации на изучаемом языке и самостоятельно совершенствоваться в изучаемой иноязычной речевой деятельности. Указанная цель раскрывается в единстве 4-х взаимосвязанных компонентов: воспитательного, развивающего, образовательного и практического.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в включена в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

	выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности
ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения**	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день	8	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников

				образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	8	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	12	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	12	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
7	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу	Тема 3.2. Международные стандарты	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по

	участников образовательного процесса	финансовой отчетности		запросу участников образовательного процесса
8	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3.3. Основы бухгалтерского учета.	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
9	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3.4. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	102	102
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**102**	**102**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Вводно-коррективный курс			
Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день	**Содержание**	**12/12**	
	Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.	-	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**12**	
	Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции.	3	
	Знакомство. Речевые клише.	3	
	Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов.	3	
	Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.	3	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)		**51/51**	
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	**Содержание**	**4/4**	
	Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. Лексика по теме.	4	ОК.01 ОК.02

	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ОК.04 ОК.09
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	**Содержание**	**6/6**	
	Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.	-	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции.	2	
	Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами.	2	
	Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	**Содержание**	**11/11**	
	Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. Лексика по темам. Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог.	-	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	11	
	Отработка звуков, чтения слов по транскрипции.	2	
	Выполнение упражнений на пассивный залог.	3	
	Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта.	3	
	Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	**Содержание**	**15/15**	
	Фонетика. Интонационные паттерны. Лексика по темам. Грамматика. Косвенная речь	-	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**15**	
	Отработка интонационных паттернов.	3	
	Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме.	3	

	Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий.	3	
	Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора.	3	
	Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	**Содержание**	**15/15**	
	Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. Лексика по темам. Грамматика. Модальные глаголы.	-	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**15**	
	Отработка чтения определенных сочетаний согласных.	3	
	Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт.	3	
	Аудирование – монологи и диалоги по теме.	3	
	Составление диалогов – обсуждений, указанных тем, решение проблемных ситуаций.	3	
	Выполнение упражнений на модальные глаголы.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)		**39/39**	
Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	**Содержание**	**9/9**	
	Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. Лексика по теме. Грамматика. Причастия.	-	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**9**	
	Фонетические упражнения.	3	
	Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей.	3	
	Выполнение упражнений на употребление причастий.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Международные стандарты финансовой отчетности	**Содержание**	**9/9**	
	Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. Лексика по темам. Грамматика. Герундий.	-	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**9**	

	Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных).	3	
	Чтение и анализ текстов по теме.	3	
	Выполнение упражнений на герундий.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Основы бухгалтерского учета.	**Содержание**	**6/6**	
	Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. Лексика по теме. Грамматика. Модальные вероятности.	-	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Основные термины, понятия бухгалтерского учета**.**	3	
	Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.	**Содержание**	**9/9**	
	Фонетика. Работа над связностью речи. Лексика по теме. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject).	-	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**9**	
	Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческой организации. Проблемная ситуация: анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании.	3	
	Отработка лексики по теме.	3	
	Выполнение грамматических упражнений на Complex Object.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.5. Налогообложение.	**Содержание**	**6/6**	
	Фонетика. Лексика по теме. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)	-	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Налогообложение в РФ и англоязычных странах. Виды налогов.	3	
	Выполнение упражнений на условные предложениях различных типов.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего		**102**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Показатели освоенности компетенций**	**Методы оценки**
Знает: - профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; - имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. - артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. - имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. - наречия простые, составные, производные;	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом; Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.	Экспертное наблюдение

степени сравнения наречий. - местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, afew, little, alittle). - глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present,Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passivevoice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.		
Умеет: Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);

и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно- бытового общения; Диалогическая речь: Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; 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; Монологическая речь: Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую	Диалогическая речь: Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор); Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны; Монологическая речь: Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; Уместное использование лексических единиц и грамматических структур. Письменная речь: Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Аудирование: Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию. Чтение:	

завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность. Письменная речь: Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом. Аудирование: 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 второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним. Чтение: Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.	Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности; Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста). Умение выявлять логические связи между частями текста;	

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

Рабочая программа дисциплины

«ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 42

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....42

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 42

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 42

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 44

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 44

2.2. Содержание дисциплины.....45

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 51

3.1. Материально-техническое обеспечение.....51

3.2. Учебно-методическое обеспечение 51

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ..... 52

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Физическая культура»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая культура»: развитие физических качеств и двигательных способностей, совершенствование всех видов физкультурной и спортивной деятельности, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, формирование национально – культурных ценностей и традиций, обеспечение мотивации и потребности к занятиям физической культурой.

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК.01	Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
ОК.04	Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.	Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);
ОК.08	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности). Взаимодействовать в группе и команде	Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда; Средства профилактики профессиональных заболеваний

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	развитие выносливости и силы	Тема 2.1. Легкая атлетика. Бег на короткие, средние и длинные	14	развитие выносливости и силы

		дистанции. Прыжок в длину с места.		
2	развитие выносливости и силы	Тема 2.2. Волейбол. Совершенствование технических элементов в волейболе.	18	развитие выносливости и силы
3	развитие выносливости и силы	Тема 2.3. Кроссовая подготовка	10	развитие выносливости и силы
4	развитие выносливости и силы	Тема 2.5 Легкая атлетика. Совершенствование в эстафетном беге и метаниях.	8	развитие выносливости и силы
5	развитие выносливости и силы	Тема 4.2. Волейбол. Тактические взаимодействия. Совершенствование техники владения волейбольным мячом. Индивидуальные, групповые и командные тактические действия в волейболе.	8	развитие выносливости и силы
6	развитие выносливости и силы	Тема 4.4. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).	8	развитие выносливости и силы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	168	168
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**168**	**168**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретическая подготовка. Основы здорового образа жизни.		**2/2**	
Тема 1.1. Физическая культура и спорт в воспитании студентов. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Оздоровительная и лечебная физическая культура.	**Содержание**	**2/2**	
	Психофизические основы физической культуры и спорта. Характеристика психофизиологических состояний занимающихся физической культурой и спортом и способы их сознательной регуляции. Утомление при физической и умственной деятельности. Гипокинезия и гиподинамия. Массовый спорт и спорт высших достижений. Единая Всероссийская спортивная классификация. Студенческий спорт. Физкультурно-оздоровительная деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Инструктаж по технике безопасности на занятиях физической культурой и спортом.	2	ОК.01 ОК.04 ОК.08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Практическая подготовка: основы движений, развитие основных двигательных качеств, умений и навыков.		**108/108**	
Тема 2.1. Легкая атлетика. Бег на короткие, средние и длинные дистанции. Прыжок в длину с места.	**Содержание**	**24/24**	
	Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции с низкого и высокого старта. Техника прыжка в длину с места.	-	ОК.01 ОК.04 ОК.08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**24**	
	Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Общая физическая подготовка (ОФП). Техника бега и ходьбы по дистанции.	4	
	Общая физическая подготовка (ОФП). Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования.	4	

	Совершенствование техники бега на короткие дистанции: 30 метров и 60 метров (контрольный норматив).	4	
	Общая физическая подготовка (ОФП). Техника беговых упражнений. Прыжок в длину с места.	4	
	Совершенствование техники прыжка в длину с места (контрольный норматив)	4	
	Совершенствование техники бега на средние и длинные дистанции 500м, 1000м	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2.2. Волейбол. Совершенствование технических элементов в волейболе.	**Содержание**	**32/32**	
	Техника передач мяча сверху и снизу двумя руками после перемещений в парах, тройках и группах. Техника подачи и приема мяча с подачи. Техника выполнения прямого и обманного нападающего удара и блокирование.	-	ОК.01 ОК.04 ОК.08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**32**	
	Совершенствование техники передачи мяча сверху и снизу двумя руками в 3х и 4х после перемещений и в учебной игре.	2	
	Совершенствование техники передачи мяча сверху и снизу двумя руками в 3х и 4х после перемещений и в учебной игре (контрольный норматив).	2	
	Совершенствование техники верхней, нижней и боковой подачи и приема мяча с подачи. Учебная игра.	4	
	Совершенствование техники верхней, нижней и боковой подачи и приема мяча с подачи. Учебная игра. (контрольный норматив).	4	
	Нападающий удар с места и с разбега в прыжке. Учебная игра.	4	
	Нападающий удар с места и с разбега в прыжке. Блок. Учебная игра.	4	
	Тактика подач и приема подач. Силовая, укороченная подача. Подачи на точность. Учебная игра.	4	
	Нападающие удары с передачи из 2й,3й и 4й зоны, обманные удары. Учебная игра.	4	
	Совершенствование технических элементов в игре. (Итоговый контроль).	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**20/20**	

Тема 2.3. Кроссовая подготовка	**Содержание**		
	Подбор инвентаря и оборудования. Виды кросса. Повороты, торможения, падения при кроссе	-	ОК.01 ОК.04 ОК.08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**20**	
	Подбор инвентаря, классический кросс.	4	
	Кросс на дистанцию 3-5 км.	4	
	Попеременный кросс. Прохождение дистанции 3-5 км.	4	
	Повороты, торможения. Прохождение спусков, подъёмов и неровностей.	4	
	Прохождение дистанций 3 км (девушки), до 5 км (юноши). (Итоговый контроль).	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2.4. Баскетбол. Совершенствование технических элементов в баскетболе. Тактические действия в защите и нападении.	**Содержание**	**16/16**	
	Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонах, в парах, тройках. Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, «ведение - 2 шага – бросок» Совершенствование техники владения баскетбольным мячом. Индивидуальные, групповые и командные тактические действия в защите и нападении.	-	ОК.01 ОК.04 ОК.08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**16**	
	Совершенствование техники владения баскетбольным мячом. Учебная игра.	2	
	Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонах, в парах, тройках. Учебная игра.	2	
	Выполнение контрольно-тестовых заданий. Учебная игра в баскетбол.	2	
	Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении. Выполнение упражнения «ведение - 2 шага - бросок». Учебная игра.	2	
	Совершенствование техники владения мячом в баскетболе. (Контрольный норматив)	2	
	индивидуальные тактические действия в защите, зонный прессинг. Учебная игра.	2	
	Индивидуальные и групповые тактические действия в нападении. Учебная игра.	2	

	Индивидуальные и групповые тактические действия в нападении и защите в баскетболе. (Итоговый контроль).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2.5 Легкая атлетика. Совершенствование в эстафетном беге и метаниях.	**Содержание**	**16/16**	
	Эстафетный бег.	-	ОК.01 ОК.04 ОК.08
	Метания.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ.	**16**	
	Способы передачи эстафетной палочки.	4	
	Совершенствование способов передачи эстафетной палочки.	4	
	Метание снарядов (мячей для большого тенниса и гранат).	4	
	Выполнение контрольно-тестовых заданий и нормативов.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к сдаче контрольно-тестовых заданий и нормативов.		
Раздел 3. Теоретическая подготовка. Физическая культура в профессиональной деятельности.		**15/11**	
Тема 3.1 Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)	**Содержание**	**2/2**	ОК.01 ОК.04 ОК.08
	Понятие, назначение и задачи ППФП. Организация, формы и средства ППФП студентов. Построение и особенности методики занятий ППФП. Производственная гимнастика. Пилатес. Дыхательная гимнастика. Самомассаж.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Практическая часть: Совершенствование приобретенных ранее навыков, знаний и умений для организации здорового образа жизни, профилактики и снятия перенапряжений.		**56/56**	
Тема 4.1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка. Спортивная ходьба.	**Содержание**	**12/12**	
	Техника бега и ходьбы по дистанции. Спортивная ходьба. Выносливость. Кроссовая подготовка.	-	ОК.01 ОК.04 ОК.08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**	
	Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования.	4	
	Техника бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг).	4	

	Техника бега и ходьбы на дистанции 1000 метров, 2000 метров (контрольный норматив).	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 4.2. Волейбол. Тактические взаимодействия. Совершенствование техники владения волейбольным мячом. Индивидуальные, групповые и командные тактические действия в волейболе.	**Содержание**	**8/8**	
	Совершенствование техники передачи мяча сверху и снизу двумя руками в 3х и 4х после перемещений. Техника выполнения обманного нападающего удара и блокирование. Индивидуальные тактические действия в волейболе. Групповые и командные тактические действия в волейболе.	-	ОК.01 ОК.04 ОК.08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**16**	
	Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении. Учебная игра.	4	
	Нападающие удары с передачи из 2й,3й и 4й зоны, обманные удары, блок Учебная игра.	4	
	Групповые взаимодействия в защите и нападении.	4	
	Учебно-тренировочная игра в волейбол. Прием контрольных нормативов	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 4.3. Атлетическая гимнастика. Упражнения с собственным весом и отягощениями.	**Содержание**	**12/12**	
	Силовая гимнастика, упражнения для развития различных групп мышц. Упражнения на координацию движений. Круговая тренировка.	-	ОК.01 ОК.04 ОК.08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**12**	
	Развитие силы мышц брюшного пресса и спины. Круговая тренировка.	4	
	Развитие силы мышц рук и ног. Круговая тренировка.	4	
	Прием контрольных нормативов.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 4.4. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).	**Содержание**	**16/16**	
	Производственная гимнастика. Пилатес. Дыхательная гимнастика. Самомассаж.	-	ОК.01 ОК.04 ОК.08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**16**	

	Составление и проведение комплекса упражнений типа производственной гимнастики.	4	
	Составление и проведение комплекса упражнений для снятия напряжения.	4	
	Дыхательная гимнастика.	4	
	Общая физическая подготовка (ОФП) Самомассаж.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета		**-**	
Всего		**168**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Виленский, М.Я., Физическая культура : учебник / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва : КноРус, 2022. — 214 с. — ISBN 978-5-406-09867-7. — URL:https://book.ru/book/943895 . — Текст : электронный.

2. Кузнецов, В.С., Физическая культура : учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва : КноРус, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-406-08271-3. — URL:https://book.ru/book/940094 . — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: http://www.minstm.gov.ru

2. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – URL: http://www.olympic.ru

3. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. – URL: http://www.valeo.edu.ru

4. Научный портал Теория.Ру [Электронный ресурс]. – URL: http://www.teoriya.ru

5. 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. URL: http://www.iprbookshop.ru/52588. – ЭБС «IPRbooks»

6. 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. – URL: http://www.iprbookshop.ru/43905.html. – ЭБС «IPRbooks»

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

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

9. Майлеченко Е., Доценко Н., и др. Физическая культура. Курс лекций. Учебное пособие –М: Юнити-Дана, 2017.-272 с.

10. Решетников, Н.В. Физическая культура: учебное пособие для студентов средних специальных учебных заведений/ Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын. 2.-М., 2014.

11. 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. – URL: http://www.iprbookshop.ru/70024.html. – ЭБС «IPRbooks»

12.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].

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Показатели освоенности компетенций**	**Методы оценки**
Знает: - Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - Основы здорового образа жизни; - Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям»; - Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда; - Средства профилактики профессиональных заболеваний.	- Правильность ответов при опросе и тестировании	- Устный опрос по пройденным темам и разделам программы; - Тестирование
	- Правильность и последовательность упражнений при составлении комплексов упражнений	- Проверка составленных комплексов упражнений типа производственной гимнастики
Умеет: - Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности - Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта	- Четкость, громкость, правильность объяснения и показ упражнений при проведении комплексов упражнений с группой; - Соблюдение последователь-ности упражнений; - Грамотное использование терминологии	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при проведении комплексов упражнений с группой
	- Правильность выполнения технических элементов; - результат	Оценка результатов контрольно-тестовых нормативов
	- Слаженность взаимодействия и достижение результата	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при взаимодействии в парах, тройках и командах.

- Взаимодействовать в группе и команде - Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	- Результаты тестирований в соответствии с ФОС; - Сравнительный анализ результатов тестирований по годам обучения	Тестирование для определения уровня физического развития, основных двигательных качеств обучающихся и освоенных умений и навыков.

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

Рабочая программа дисциплины

«ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **55**

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **56**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 56

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 56

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **57**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 57

2.2. Содержание дисциплины 58

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **61**

3.1. Материально-техническое обеспечение 61

3.2. Учебно-методическое обеспечение 61

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **61**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Психология общения»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

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

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	Уметь	Знать
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК.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
ОК.06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	36	16
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**36**	**16**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение в дисциплину	**Содержание**	**2/0**	
	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.	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1. Теоретические основы психологии общения	**Содержание**	**6/2**	
	Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Развитие навыков установления контакта.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2. Средства общения	**Содержание**	**10/6**	
	Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	

	Использование вербальных средств общения в диалогических и монологических коммуникациях.	2	
	Развитие вербальные средств общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Тренинг.	2	
	Развитие коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Индивидуальные и групповые практические задания.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3. Деловое общение	**Содержание**	**8/4**	
	Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения. Деловая беседа. Деловые переговоры. Формы делового общения. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Планирование деловой беседы (определение цели, разработка стратегии и тактики достижения цели при проведении деловой беседы). Индивидуальные и групповые практические задания.	2	
	Культура делового спора. Дискуссия Полемика. Общая модель деловых переговоров. Искусство публичного выступления. Индивидуальные и групповые практические задания.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4. Личность и индивидуальность	**Содержание**	**6/2**	
	Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Свойства и виды внимания.	4	ОК 01, ОК 02,

	Эмоциональные состояния. Сферы эмоциональных проявлений личности. Типология темперамента		ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Приемы развития памяти и внимания. Тестовые задания.	1	
	Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека. Тестовые задания.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5. Личность и группа	**Содержание**	**6/2**	
	Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива. Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Ситуационные задачи. Лидерство в группе. Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**-**	
Всего		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Маслова, Т. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов : Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/85787.html

2. Столяренко, Л. Д. Психология общения : учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - изд. 5-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 317 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-32949-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081477 . – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Капкан, М. В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 167 с. — ISBN 978-5-4488-1123-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104899.html

2. Логутова, Е. В. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-0688-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/92154.html

3. Захарова, И. В. Психология делового общения: практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86472

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: −цель, структура и средства общения; −психологические основы деятельности коллектива;	владение основными понятиями психологии общения; владение методиками и техниками общения; знание методик запоминания и слушания;	Опрос (устный или письменный) Свободные опросы Индивидуальные практические задания Оценка творческих заданий

– психологические особенности личности; – роль и ролевые ожидания в общении; – техники и приемы общения, правила слушания; – правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; – механизмы взаимопонимания в общении; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; – особенности конфликтной личности; – нравственные принципы общения.	знание обучающимися основных способов разрешения конфликтных ситуаций; знание особенностей взаимодействия в рабочей группе; владение искусством публичного выступления; знание норм культуры общения	
Умеет: – применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности; – уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе; – находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения; – уметь организовывать работу коллектива и команды;	демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения; умение анализировать данные; демонстрирует владение приемами саморегуляции в процессе межличностного общения; демонстрирует возможность решения конфликтной ситуации; транслирует критерии создания имиджа делового человека	Оценка решений ситуационных задач; решение тестовых заданий; выполнение практических работ; участие в творческих индивидуальных и групповых работах

взаимодействовать внутри коллектива; – грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; – применять техники слушания, тренировки памяти и внимания; – выявлять конфликтогены; – уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях; – проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения		

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

Рабочая программа дисциплины

«ЕН.01 МАТЕМАТИКА»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 65

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 66

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 66

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 66

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 68

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 68

2.2. Содержание дисциплины 69

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 73

3.1. Материально-техническое обеспечение 73

3.2. Учебно-методическое обеспечение 73

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 74

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Математика»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Математика»: подготовка студентов по математике, как базы для освоения ряда общенаучных дисциплин и дисциплин профессиональной направленности, способствующих готовности выпускника к междисциплинарной экспериментально-исследовательской деятельности, и формирование математической культуры будущего специалиста.

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	- применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач -раскрывать неопределённости при вычислении пределов -вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции	-основные понятия и свойства функции одной переменной - основные понятия теории пределов - основные понятия теории производной и её приложение - основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов	-
ОК.02	- исследовать функцию при помощи производной и строить график функции - вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям - применять формулу Ньютона-	-определение и свойства матриц, определителей. - определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ	-

	Лейбница при вычислении определённого интеграла -вычислять площадь плоских фигур - выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы - вычислять значение определителей -решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы - вычислять количества размещений, перестановок, сочетаний		
ОК.09	- применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач - применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач	-формулы простого и сложного процентов,	-
ПК 1.3	-рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах.	- основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач.	расчёта бухгалтерских показателей, применяемые в экономических расчётах.
ПК 2.1	-рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах.	- основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения	расчёта бухгалтерских показателей, применяемые в экономических расчётах.

		экономических задач.	
ПК 2.4	-рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах.	- основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач.	расчёта бухгалтерских показателей, применяемые в экономических расчётах.
ПК 3.1	-рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах.	- основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач.	расчёта бухгалтерских показателей, применяемые в экономических расчётах.
ПК 3.3	-рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах.	- основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач.	расчёта бухгалтерских показателей, применяемые в экономических расчётах.
ПК 4.1	-рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах.	- основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач.	расчёта бухгалтерских показателей, применяемые в экономических расчётах.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	40	18
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**44**	**18**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Математический анализ		**18/8**	
Тема 1.1 Функция одной переменной.	**Содержание**	**4/2**	
	Функция, область определения и множество значений. Способы задания функции. Свойства функции: чётность и нечётность, монотонность, периодичность. Основные элементарные функции, их свойства и графики.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Нахождение области определения функции, исследование функции (без применения производной)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2 Пределы и непрерывность функции	**Содержание**	**4/2**	
	Определение предела функции в точке и на бесконечности. Основные теоремы о пределах. Замечательные пределы. Односторонние пределы функции. Непрерывность элементарных функций. Точки разрыва и их типы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Нахождение предела функции Нахождение области непрерывности и точек разрыва	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3 Производная и её приложение	**Содержание**	**4/2**	
	Производная функции. Геометрическое и физическое приложение производной. Производная сложной функции. Производная высшего порядка. Исследование функции при помощи производной (монотонность, экстремумы функции, выпуклость и точки перегиба графика) и построение графика функции. Нахождение наименьшего и наибольшего значения функции.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Нахождение производной функции. Нахождение наименьшего и наибольшего значений функции	1	
	Исследование функции и построение графика	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4 Неопределённый интеграл	**Содержание**	**3/1**	
	Первообразная и неопределённый интеграл, его свойства. Методы интегрирования: метод замены переменной и интегрирование по частям.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Вычисление неопределённого интеграла методом замены переменной и интегрированием по частям	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.5 Определённый интеграл	**Содержание**	**3/1**	
	Задача о криволинейной трапеции. Определённый интеграл и его свойства. Формула Ньютона-Лейбница. Вычисление площади плоских фигур.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	
	Вычисление определённого интеграла. Площади плоских фигур	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Линейная алгебра		**7/3**	
Тема 2.1 Матрицы и определители	Содержание	**3/1**	
	Понятие матрицы и виды матриц. Действия над матрицами. Обратная матрица. Определители матриц и их свойства. Ранг матрицы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Выполнение действий над матрицами. Вычисление определителей матриц. Нахождение ранга матрицы	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2 Системы линейных уравнений (СЛУ)	**Содержание**	**4/2**	
	Понятие системы линейных уравнений (СЛУ). Решение систем линейных уравнений методом Крамера, методом обратной матрицы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3,
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	

	Решение систем линейных уравнений методом Крамера	1	ПК 4.1
	Решение систем линейных уравнений методом обратной матрицы	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Основы теории вероятности, комбинаторики и математической статистики		**6/2**	
Тема 3.1 Основные понятия теории вероятности и комбинаторики	**Содержание**	**3/1**	
	Понятие события и его виды. Операции над событиями. Понятие вероятности. Теоремы сложения и вычитания вероятностей. Формула полной вероятности. Схема независимых событий. Формула Бернулли.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Решение простейших задач на вычисление вероятности случайных событий	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2 Элементы математической статистики	**Содержание**	**3/1**	
	Основные задачи и понятия математической статистики. Определение выборки и выборочного распределения. Графическое изображение выборки. Определение понятия полигона и гистограммы. Статистическое распределение. Оценка параметров генеральной совокупности по её выборке. Интервальная оценка. Доверительный интервал и доверительная вероятность.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Составление статистического распределения выборки. Построение гистограммы и полигона частот	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Основные математические методы в профессиональной деятельности		**8/4**	
Тема 4.1 Применение методов математического анализа при решении экономических задач	**Содержание**	**5/3**	
	Процент. Нахождение процента от числа; числа по его процентам; процентное отношение двух чисел. Формулы простого и сложного процентов. Производная функции; производная сложной функции. Экономический смысл производной.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	В том числе практических и лабораторных занятий	**3**	
	Задачи о вкладах и кредитах	1	

	Задачи на оптимальный выбор	1	
	Использование производной функции в экономике. Экономический смысл производной	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2 Простейшее приложение линейной алгебры в экономике	**Содержание**	**3/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1
	Понятие матрицы, её виды. Действия над матрицами. Определители матриц и их свойства.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Решение экономических задач с применением матриц и систем линейных уравнений	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Решение прикладных задач в области экономики	**2**	
Промежуточная аттестация			
Всего		**42**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

2.Богомолов, Н. В. Математика: учебник для прикладного бакалавриата / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 401 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07001-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3.Гмурман, В. Е. Теория вероятностей и математическая статистика: учебник для прикладного бакалавриата / В. Е. Гмурман. — 12-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 479 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3461-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4.Кремер, Н. Ш. Линейная алгебра: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / под редакцией Н. Ш. Кремера. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08547-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

5.Кремер, Н. Ш. Линейная алгебра: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, М. Н. Фридман, И. М. Тришин; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10169-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

6.Кремер, Н. Ш. Математика для колледжей: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, О. Г. Константинова, М. Н. Фридман; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 346 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05640-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

7.Орлова, И. В. Линейная алгебра и аналитическая геометрия для экономистов: учебник и практикум для вузов / И. В. Орлова, В. В. Угрозов, Е. С. Филонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9556-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

8.Орлова, И. В. Линейная алгебра и аналитическая геометрия для экономистов: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Орлова, В. В. Угрозов, Е. С. Филонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-9556-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

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

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

11. Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов – URL: www.sehool-eolleetion.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: -основные понятия и свойства функции одной переменной - основные понятия теории пределов - основные понятия теории производной и её приложение - основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов -определение и свойства матриц, определителей.	Полнота продемонстрированных знаний и умение применять их при выполнении практических работ. Оценка «5» ставится при полноте ответа или решения в объеме 90% - 100%, Оценка «4» ставится при полноте ответа или решения в объеме 70% - 89%, Оценка «3» ставится при полноте ответа или решения в объеме 51% - 69%,	Проведение устных опросов, письменных контрольных работ.

- определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ -формулы простого и сложного процентов, -основные понятия теории вероятности и математической статистики, необходимые для решения экономических задач.	Оценка «2» ставится при полноте ответа или решения в объеме 50% и менее.	
Умеет: - применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач -раскрывать неопределённости при вычислении пределов -вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции - исследовать функцию при помощи производной и строить график функции - вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям - применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определённого интеграла -вычислять площадь плоских фигур	Выполнение практических работ в соответствии с заданием. Оценка «5» ставится при правильном выполнении 90% - 100% объема работы, Оценка «4» ставится при правильном выполнении 70% - 89% объема работы, Оценка «3» ставится при правильном выполнении 51% - 69% объема работы, Оценка «2» ставится при правильном выполнении менее 50% объема работы.	Проверка результатов и хода выполнения практических работ.

- выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы - вычислять значение определителей -решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы - вычислять количества размещений, перестановок, сочетаний - применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач - применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач -рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах		

Приложение 2.7
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 78

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 79

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 79

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 79

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 80

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 80

2.2. Содержание дисциплины 81

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 84

3.1. Материально-техническое обеспечение 84

3.2. Учебно-методическое обеспечение 84

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 84

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Экологические основы природопользования»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Экологические основы природопользования»: формирование у студентов способности действовать в соответствии с принципами научного подхода и экологической целесообразности при решении вопросов по использованию природных объектов (ресурсов).

Дисциплина «Экологические основы природопользования» включена в обязательную часть математического и общего естественнонаучного цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК.01	анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; анализировать причины возникновения экологических катастроф;	виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем; источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы;
ОК.02	оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях; анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека; анализировать современное состояние природных ресурсов России;	сущность концепции устойчивого развития; сущность экологического регулирования и экологического контроля; пути перехода к рациональному природопользованию; основные задачи природоохранной деятельности;
ОК.04	применять стандарты антикоррупционного поведения; анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов;	принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере; экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение; основные направления экологического мониторинга; механизмы устойчивого экологического развития; государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду;

ОК.07	анализировать деятельность международных экологических организаций.	природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия; роль международных организаций в сохранении природных ресурсов; Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	36	10
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**36**	**10**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Особенности взаимодействия общества и природы.		**8/2**	
Тема 1.1 Экологические основы природопользования	**Содержание**	**2/0**	
	Введение. Цели и задачи дисциплины. Основные методы экологии. Понятие о среде обитания. Социально-экономическая концепция биосферы. Ноосфера. Законы, регулирующие взаимодействия в системе «общество – природа»	**2**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.07
Тема 1.2 Взаимодействие в системе «общество-природа»	**Содержание**	**6/2**	
	Природные ресурсы. Классификация природных ресурсов. Принципы и методы рационального природопользования. Условия устойчивого развития природных экосистем. Искусственные экосистемы. Агроэкосистемы. Агроэкоценозы. Сукцессии.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.07
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Расчет времени исчерпания невозобновимых природных ресурсов**.**	2	
Раздел 2. Состояние окружающей среды. Рациональное природопользование.		**6/2**	
Тема 2.1. Источники и основные группы загрязняющих веществ.	**Содержание**	**6/2**	
	Понятие о загрязнениях окружающей среды. Источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы.	**4**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.07
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Мониторинг выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека. Индивидуальные практические задания.	2	
Раздел 3. Экологическое регулирование.		**12/4**	
	Содержание	**6/2**	

Тема 3.1. Глобальные экологические проблемы	Сущность концепции экологического риска. Экологический кризис. Понятие. Причины. Признаки.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.07
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Мониторинг окружающей среды. Индивидуальные и групповые практические задания.	2	
Тема 3.2. Концепция устойчивого развития. Сохранение видового многообразия.	**Содержание**	**6/2**	
	Пути перехода к рациональному природопользованию. Охрана природы. Принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере. Охрана водных ресурсов. Охрана земель. Сохранение видового многообразия. Естественная регуляция численности популяций и изменение ее структуры и численности в результате деятельности человека. Особо охраняемые природные территории.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.07
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Анализ проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов. Индивидуальные и групповые практические задания.	2	
Раздел 4. Правовые и социальные вопросы природопользования.		**8/2**	
Тема 4.1. Экологическая безопасность	**Содержание**	**4/2**	
	Государственная экологическая политика. Экологические правонарушения. Механизмы устойчивого экологического развития.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.07
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Анализ деятельности международных экологических организаций. Решение ситуационных задач, основанных на применении Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О	2	
Тема 4.2.	**Содержание**	**4/0**	

Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды	Международное сотрудничество. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранные конвенции. Межгосударственные соглашения. Роль международных организаций в сохранении природных ресурсов.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.07
	В том числе практических занятий и лабораторных		
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: − особенности взаимодействия, видов и классификации природных ресурсов, условий устойчивого состояния экосистем; − источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы; − сущности концепции устойчивого развития; − сущности экологического	Фронтальный опрос: Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно. Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5»,	Фронтальный опрос

регулирования и экологического контроля; − пути перехода к рациональному природопользованию; − основные задачи природоохранной деятельности; − принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере; − экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение; − основные направления экологического мониторинга; − механизмы устойчивого экологического развития; − государственные и общественные организаций по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду; − природоохранные конвенции; − межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия; − международные организаций в сохранении природных ресурсов; − Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».	но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет. Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. 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.	
	«5» - если верные ответы составляют от 90% до 100% от общего количества; «4» - если верные ответы составляют от 75% до 90% от общего количества; «3» - если верные ответы составляют от 50% до 75%; «2» - если верные ответы составляют менее 50%.	Тесты по темам
	Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший	Дифференцированный зачет

	основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, разбирающийся в основных научных концепциях по изучаемой дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материма, ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично. Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются знания основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических (семинарских) и лабораторных занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные	

	программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на зачете, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические, семинарские, лабораторные занятия, допускающему существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

Умеет: − анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; − анализировать причины возникновения экологических катастроф; − оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях; − анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека; − анализировать современное состояние природных ресурсов России; − применять стандарты антикоррупционного поведения; − анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов; − анализировать деятельность международных экологических организаций.	Практическая работа: Оценка «5» - выполнение практической работы в объеме от 90% до 100 %. Оценка «4» - выполнение практической работы в объеме от 70% до 90%. Оценка «3» - выполнение практической работы в объеме от 50% до 70%. Оценка «2» - выполнение практической работы в объеме менее 50 %.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

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

Рабочая программа дисциплины

«ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 90

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 91

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 91

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 91

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 94

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 95

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 95

2.2. Содержание дисциплины 96

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 101

3.1. Материально-техническое обеспечение 101

3.2. Учебно-методическое обеспечение 101

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 103

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Экономика организации»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Экономика организации»: формирование цельной системы экономического мышления и знаний, развитие умения решать экономические задачи и подготовка студентов к профессиональной деятельности в области эффективного управления экономикой фирмы с целью удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	- определять организационно-правовые формы коммерческих организаций; - определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов; - планировать производственную программу организации;	законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации; - сущность организации как основного звена национальной экономики; - виды юридических лиц и их классификация по различным признакам;	-
ОК.02	- находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию; - использовать законодательные, подзаконные	- основные формы предпринимательства; - состав и структура имущества организации; - ресурсная база организации; - виды инвестиций, особенности и цикл	-

	нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; - использовать на практике методы планирования и организации работы отдельного подразделения и личного трудового процесса;	инвестиционного проекта; - классификация персонала организации, нормирование и производительность его труда; - мотивация труда: формы оплаты труда и их разновидности; формы организации труда; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения;	
ОК.04	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения на основании современных способов взаимодействия; - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;	- процесс принятия и реализации управленческих решений; - внешняя и внутренняя среда организации - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры	-
ОК.05	- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий; - различать особенности документации на разных языках и использовать	- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;	-

	их в процессе хозяйственной деятельности; - заполнять первичные плановые документы по экономической деятельности коммерческой организации в составе ее бизнес-плана; - рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации; - оценивать финансовые результаты деятельности коммерческой организации; - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.	- особенности экономической деятельности организации с учетом языка документации - основы организации производственного процесса; - основные показатели производственной программы организации; - показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, пути улучшения их использования в организации; - понятие доходов и выручки; - сущность себестоимости и классификация расходов организации; - понятие, виды цен и методы ценообразования; - виды, методы формирования, распределения и использования прибыли; - понятие и виды показателей рентабельности.	
ПК 2.2	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; давать характеристику активов организации	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; задачи и состав инвентаризационной комиссии;	выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
ПК 2.5	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	выполнения работ по инвентаризации обязательств организации

	производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	
ПК 4.2	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
ПК.4.4	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;	составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
ПК 4.5	составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения**	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.1 Организация – основное звено экономики	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.1 Основной капитал и его роль в производстве.	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.2. Оборотный капитал	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.3. Инвестиции и их эффективность. Нематериальные активы организации	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3.1. Персонал организации и производительность труда	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	64	26
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12	12
Всего	**68**	**26**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация в условиях рынка		**12/2**	
Введение	Предмет и задачи курса «Экономика организации».	**2/0**	
Тема 1.1 Организация – основное звено экономики	**Содержание**	**4/0**	
	Предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления. Виды юридических лиц. Признаки юридического лица. Организация: понятие и классификация. Организационно–правовые формы коммерческих организаций. Объединения организаций. Малое предпринимательство	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ПК 2.2 ПК 2.5 ПК 4.2 ПК.4.4 ПК 4.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2 Организация производственного процесса	**Содержание**	**2/0**	
	Производственный процесс в организации: производственный цикл и его стадии. Формы организации производства. Производственная структура организации и ее разновидности	2	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ПК 2.2 ПК 2.5 ПК 4.2 ПК.4.4 ПК 4.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3 Производственная программа организации	**Содержание**	**4/2**	
	Внутрифирменное планирование Понятие, состав и структура бизнес-плана. Внешняя и внутренняя среда организации Характеристика производственной программы организации: понятие продукта и услуги, ассортимента и номенклатуры продукции; основные расчеты. Производственная мощность – основа производственной программы. Стоимостные показатели производства и реализации продукции	2	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ПК 2.2 ПК 2.5 ПК 4.2 ПК.4.4 ПК 4.5

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Расчет основных показателей производственной мощности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Имущество организации и показатели эффективности его использования		**22/8**	
Тема 2.1 Основной капитал и его роль в производстве.	**Содержание**	**8/4**	
	Понятие, состав и структура основных фондов. Понятие основного капитала. Оценка и износ основных фондов. Амортизация основных фондов. Показатели эффективности использования основных фондов. Сущность аренды и лизинга	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ПК 2.2 ПК 2.5 ПК 4.2 ПК.4.4 ПК 4.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Расчет среднегодовой стоимости основных средств и показателей эффективности их использования. Начисление амортизации основных средств	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Оборотный капитал	**Содержание**	**8/4**	
	Оборотные фонды: понятие, состав, структура. Понятие и источники формирования оборотных средств. Планирование потребности организации в оборотных средствах методом нормирования. Кругооборот оборотных средств. Понятие и показатели оборачиваемости оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости. Понятие и показатели эффективности использования материальных ресурсов организации.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ПК 2.2 ПК 2.5 ПК 4.2 ПК.4.4 ПК 4.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Определение потребности организации в оборотных средствах методом нормирования	2	
	Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 2.3. Инвестиции и их эффективность. Нематериальные активы организации	**Содержание**	**4/0**	
	Инвестиции: сущность, виды, источники формирования Инвестиционная деятельность организации. Понятие и особенности инвестиционного проекта. Проектный цикл Понятие, отличительные черты и виды нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ПК 2.2 ПК 2.5 ПК 4.2 ПК.4.4 ПК 4.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Персонал организации и оплата его труда		**16/8**	
Тема 3.1. Персонал организации и производительность труда	**Содержание**	**8/4**	
	Понятие трудовых ресурсов. Классификация персонала. Списочный и явочный состав работающих. Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели. Основные пути повышения производительности труда. Организация нормирования труда. Основные виды норм труда. Планирование потребности в персонале. Движение рабочей силы. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов организации	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ПК 2.2 ПК 2.5 ПК 4.2 ПК.4.4 ПК 4.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Определение основных норм труда. Расчет прямых и обратных показателей производительности труда, Расчет плановой численности работников организации по отдельным категориям	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.2. Организация оплаты труда	**Содержание**	**8/4**	
	Мотивация труда работников и ее формы. Сущность и принципы оплаты труда. Тарифная система и ее основные элементы. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе. Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности. Планирование годового фонда заработной платы организации. Структура заработка работника.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ПК 2.2 ПК 2.5 ПК 4.2 ПК.4.4 ПК 4.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	

	Расчет заработной платы работников, находящихся на сдельной и повременной формах оплаты труда	2	
	Расчет заработной платы в рамках бестарифной формы оплаты труда	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1.Мотивация труда; 2.Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и динамика его изменения; 3.Методы совершенствования организации труда в организации; 4.Совершенствование тарифной и бестарифной систем оплаты труда; 5.Проблемы дифференциации оплаты труда в России.	**2**	
Раздел 4. Издержки и финансовые результаты деятельности организации		**16/8**	
Тема 4.1. **Издержки производства.** **Цена и ценообразование.**	**Содержание**	**8/4**	
	Понятие и состав расходов организации, их состав. Издержки производства и обращения. Понятие себестоимости продукции, ее виды. Классификация расходов по различным признакам. Группировка расходов по экономическим элементам и по статьям калькуляции. Прямые и косвенные расходы и способы их включения в себестоимость единицы продукции. Понятие, функции, виды цен. Классификация цен по различным признакам Ценообразование в организации: ценовая политика, методы ценообразования. Ценовая стратегия. Структура цены.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ПК 2.2 ПК 2.5 ПК 4.2 ПК.4.4 ПК 4.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Расчет себестоимости единицы продукции. Определение величины прямых и косвенных расходов	2	

	Смета затрат на производство и реализацию продукции, Определение уровня затрат на 1 рубль продукции. Расчет оптовой и розничной цены одного изделия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Прибыль и рентабельность	**Содержание**	**8/4**	
	Понятие доходов организации, их состав. Понятие и виды выручки. Формирование прибыли в организации. Различные показатели прибыли и их роль для оценки результатов производственной и финансовой деятельности. Чистая прибыль организации, ее распределение и использование. Рентабельность как относительная доходность организации. Группы показателей рентабельности.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ПК 2.2 ПК 2.5 ПК 4.2 ПК.4.4 ПК 4.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Расчет показателей валовой прибыли, прибыли от продаж, чистой прибыли. Расчет основных показателей рентабельности	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1.Методы ценообразования; 2.Антимонопольная политика в области ценообразования.	2	
Промежуточная аттестация		**12**	
Всего		**68**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

6.Официальный сайт Федерального казначейства Федерации [Электронный ресурс]. URL: https://www.roskazna.ru

7.Официальный сайт Центрального Банка (Банка России) Федерации [Электронный ресурс]. URL: https://www.cbr.ru

8.Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия). Учебник (СПО). М.: КНОРУС, 2018.- 448 с.

9.Мокий М.С., Экономика организации. Учебник и практикум (СПО). М.:Юрайт, 2019.- 284 с.

10.Шаркова А.В. Пол общей ред. д.э.н., проф. Эскиндарова М.А. Словарь финансово-экономических терминов. М.: изд.-торг. корпорация Дашков и Ко, 2020 – 1168 с.

11.Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).

12.Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 30.04.2021).

13.Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30..11..1994 N 51 -ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).

14.Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31.07.1998 N 146-ФЗ и часть вторая от 05.08.2000 N 117-ФЗ) (ред. от 20.04.2021).

15.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021)

16.Федеральный закон от 24.07.09 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (с изменениями и дополнениями от 31.10.2019).

17.Федеральный закон от 05.04.13 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (ред. от 30.04.2021).

18.Федеральный закон от 25.02.99 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» (ред. от 08.12.2020).

19.Федеральный закон от 9.07.99 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (ред. от 31.05.2018).

20.Федеральный закон от 8.02.98 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ред. от 31.07.2020, с изм. от 24.02.2021).

21.Федеральный закон от 29.10.98 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (ред. от 16.10.2017).

22.Федеральный закон от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (ред. от 31.07.2020)

23.Закон Российской Федерации от 27.11.92 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2020).

24.Федеральный закон от 02.12.90 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. От 30.12.2020).

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации; - сущность организации как основного звена национальной экономики; - виды юридических лиц и их классификация по различным признакам; - основные формы предпринимательства; - состав и структура имущества организации; - ресурсная база организации; - виды инвестиций, особенности и цикл инвестиционного проекта; - классификация персонала организации, нормирование и производительность его труда; - мотивация труда: формы оплаты труда и их разновидности; формы организации труда; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - внешняя и внутренняя среда организации - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических,	демонстрирует знания принципов работы предприятий и их значимость для экономики страны; демонстрирует знания принципов построения экономической системы организации; демонстрирует знания принципов управления основными и оборотными средствами; демонстрирует знания производственного и технологического процессов; демонстрирует знания состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показателей их эффективного использования; демонстрирует знания способов экономии ресурсов, энергосберегающих технологий; демонстрирует знания механизмов ценообразования, форм оплаты труда; демонстрирует знания технико-экономических показателей деятельности организации и методику их расчета	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.

социальных, национальных и культурных сферах - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры - основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики; - особенности экономической деятельности организации с учетом языка документации - основы организации производственного процесса; - основные показатели производственной программы организации; - показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, пути улучшения их использования в организации; - понятие доходов и выручки; - сущность себестоимости и классификация расходов организации; - понятие, виды цен и методы ценообразования; - виды, методы формирования, распределения и использования прибыли; - понятие и виды показателей рентабельности. характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;		
	85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51- 68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Тестирование.

задачи и состав инвентаризационной комиссии; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла		
Умеет: - определять организационно-правовые формы коммерческих организаций; - определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов; - планировать производственную программу организации; - находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию; - использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей	демонстрирует умение идентифицировать организационно-правовые формы собственности организаций; демонстрирует умение текущего планирования деятельности организации; демонстрирует умение определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; демонстрирует умение рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; демонстрирует умение находить и использовать необходимую экономическую информацию	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач

профессиональной деятельности; - использовать на практике методы планирования и организации работы отдельного подразделения и личного трудового процесса; - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения на основании современных способов взаимодействия; - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения; - уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий; - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе хозяйственной деятельности; - заполнять первичные плановые документы по экономической деятельности коммерческой организации в составе ее бизнес-плана; - рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические		

показатели деятельности коммерческой организации; - оценивать финансовые результаты деятельности коммерческой организации; - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности. определять цели и периодичность проведения инвентаризации; давать характеристику активов организации выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта		

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

Рабочая программа дисциплины

«ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 109

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 110

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 110

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 110

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 112

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 113

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 113

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 119

3.1. Материально-техническое обеспечение 119

3.2. Учебно-методическое обеспечение 119

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 122

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Финансы, денежное обращение и кредит»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»: формирование у студентов базовых знаний теоретических основ и практических навыков в области финансовых, денежных и кредитных отношений. В процессе изучения курса студенты знакомятся с необходимыми терминами, понятиями, принципами и методами организации финансовых и кредитных отношений, получают представление о структуре финансовой и кредитной системы и взаимодействии их элементов.

Дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	− Рассчитывать долю денежных агрегатов, анализировать структуру денежной базы. Принимать решения о применении форм расчетов, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации. − Выявлять финансовые риски, связанные с изменением уровня инфляции, валютного курса, движением денежной массы. − Рассчитывать индекс инфляции, индексировать номинальные значения, выявлять отклонения данных с учетом различных временных периодов.	Основные понятия тем курса – деньги, денежная система, финансы, финансовая политика, финансовая система, страхование, кредитная система, рынок ценных бумаг, валютная система, международные финансовые отношения, порядок исчисления индекса потребительских цен, темпа инфляции, методику расчета структуры денежной массы,	-
ОК.02	− Определять мероприятия, позволяющие минимизировать степень	особенности функционирования денежной системы, денежного обращения,	-

	воздействия инфляции на экономическую ситуацию.	платежной системы, финансовой системы Российской Федерации,	
ОК.03	− Использовать нормативные акты Российской Федерации и статистические данные, представленные на официальных сайтах для выявления актуальной информации и объективных сведений, необходимых для проведения расчетов и анализа основных показателей бюджетной системы РФ	особенности использования информационных источников для получения необходимой ((для проведения расчетов и анализа) информации и данных,	-
ОК.04	− Представлять работы по финансовой тематике.	источники правового регулирования денежного обращения в Российской Федерации,	-
ОК.05	− Рассчитывать сумму выплат по кредитному договору, эффективную ставку, сумму аннуитетных платежей, принимать решение о целесообразности заключения договора на предложенных условиях.	законодательство Российской Федерации в области денежного обращения и финансов, финансовые отношения, возникающие в процессе хозяйственной деятельности,	-
ОК.09	− Рассчитывать доходность финансовых инструментов и текущую стоимость, анализировать биржевую информацию, определять структуру платежного баланса.	виды ценных бумаг, иных финансовых инструментов, порядок расчета доходности и текущей стоимости	
ПК 1.3	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
ПК 2.5	определять реальное состояние расчетов;	технологию определения реального состояния расчетов;	выполнения работ по инвентаризации обязательств организации

ПК 4.4	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;	составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4	Тема 1.1. Сущность и функции денег. Роль денег в экономике. Денежное обращение	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4	Тема 1.2 Денежная система	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4	Тема 3.1. Кредит. Ссудный капитал и процент	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4	Тема 3.2. Кредитная и банковская системы	6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4	Тема 3.3. Рынок ценных бумаг	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по

				запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	62	26
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12	-
Всего	**80**	**26**

2.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Деньги и денежное обращение. Денежная система.		**12/4**	
Тема 1.1. Сущность и функции денег. Роль денег в экономике. Денежное обращение.	**Содержание**	**6/0**	
	Понятие денег, их сущность и функции. Эволюционная и рационалистическая концепции возникновения денег. Эволюция форм и видов денег. Современные формы денег. Понятие и структура денежного оборота. Организация наличного и безналичного денежного оборота. Денежная масса. Выпуск денег в хозяйственный оборот и денежная эмиссия. Понятие и закон денежного обращения. Структура денежной массы в Российской Федерации. Национальная платежная система.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Расчет доли денежных агрегатов в денежной массе на текущий период по данным Банка России. Составление схемы взаимодействия участников национальной платежной системы Российской Федерации при проведении различных форм расчетов.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 1.2 Денежная система	**Содержание**	**6/2**	
	Понятие и типы денежных систем. Элементы денежной системы. Принципы организации современных денежных систем. Понятие, виды и экономические последствия инфляции. Антиинфляционная политика, ее инструменты. Денежные реформы в России. Современные инструменты регулирования денежной системы Российской Федерации.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	

	Решение ситуационных задач: расчет уровня инфляции и разработка антиинфляционных мер.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Понятие о финансах и управлении финансами. Финансовая система.		**10/2**	
Тема 2.1. Сущность и функции финансов.	**Содержание**	**2/0**	
	Понятие и функции финансов, их особенности в системе денежных отношений. Роль финансов в современной экономике. Централизованные и децентрализованные финансы	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Финансовая система и финансовая политика. Управление финансами.	**Содержание**	**6/2**	
	Современная финансовая система России, ее структура. Государственные и муниципальные финансы как центральное звено финансовой системы России. Финансы организаций. Финансы домашних хозяйств. Финансовая политика, ее содержание и типы. Современная финансовая политика Российской Федерации. Управление финансами. Объекты и финансовый контроль.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Выполнение расчетов по структуре доходов и направлениям расходов федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации. Выполнение расчетов по структуре государственного долга Российской Федерации (субъекта Российской Федерации).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**4**	
	Основные направления финансовой политики в Послании президента Российской Федерации на текущий период, Основные направления денежно-кредитной политики, разработанные Банком России на текущий и плановый периоды.	4	

	Государственные внебюджетные фонды. Источники формирования, направления деятельности, бюджет на текущий и плановые периоды.		
Тема 2.3. Страхование.	**Содержание**	**2/0**	
	Понятие и сущность страхования. Признаки и принципы страхования. Организация страхового дела. Договор страхования. Понятие страхового рынка, его сущность, участники, нормативно-правовое регулирование. Особенности страховой деятельности в Российской Федерации.	**2**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**-**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Раздел 3. Кредит и кредитная система. Рынок ценных бумаг.		**36/20**	
Тема 3.1. Кредит. Ссудный капитал и процент.	**Содержание**	**10/6**	
	Понятие, функции и принципы кредита. Кредит как форма движения ссудного капитала. Формы и виды кредита. Понятие депозитного и ссудного процента. Факторы, определяющие норму процента.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Решение ситуационных задач: оценка кредитного договора, расчет эффективной ставки, выявление существенных условий, принятие решения о целесообразности заключения договора на предложенных условиях в анализируемой экономической ситуации.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 3.2. Кредитная и банковская системы	**Содержание**	**10/6**	
	Понятие, структура и функции кредитной системы, институциональный и функциональный аспект. Виды кредитных систем. Структура, управление, регулирование современной кредитной системы. Понятие банковских систем, их структура и виды. Банковская система РФ.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4

	Центральные банки. Особенности функционирования Центрального банка Российской Федерации. Понятие современной кредитной системы, ее структура и особенности функционирования. Управление и нормативно-правовое регулирование. Коммерческие банки и основы их деятельности. Банковские операции. Активные и пассивные операции банков. Принципы функционирования банка. Понятие ликвидности банка. Источники формирования прибыли банка.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Решение ситуационных задач. Расчет показателей ликвидности по отчетности коммерческого банка, проверка на соответствие требованиям Банка России.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	Методы воздействия государства на денежно-кредитное регулирование: изменение учётной ставки (дисконтная политика), изменение резервной нормы, денежные реформы.	2	
Тема 3.3. **Рынок ценных бумаг**	**Содержание**	**16/8**	
	Понятие ценной бумаги, виды ценных бумаг, их характеристика, особенности существования и передачи. Основные и производные ценные бумаги. Понятие финансового рынка. Место рынка ценных бумаг в экономике. Понятие, сущность, виды, характеристика рынка ценных бумаг. Сегменты рынка ценных бумаг. Виды деятельности на рынке ценных бумаг. Участники рынка ценных бумаг Понятие, функции, особенности функционирования фондовой биржи. Виды сделок. Фондовые индексы. Современная биржевая ситуация в Российской Федерации.1. Понятие финансового рынка. Место рынка ценных бумаг в экономике	8	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		

	Решение ситуационных задач. Оценка доходности ценных бумаг, определение текущей стоимости.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Раздел 4. Финансы в системе международных экономических отношений		**0/6**	
Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система. Международные финансовые организации	**Содержание**	**4/0**	
	Понятие валютной системы. Этапы формирования. Современная мировая валютная система. Элементы и структура валютной системы. Особенности функционирования и регулирования валютной системы. Понятие и сущность платежного баланса. Нормативная база для составления платежного баланса. Структура платежного баланса Российской Федерации	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.2 Международные финансовые организации	**Содержание**	**2**	
	Особенности функционирования, цели и направления деятельности международных финансовых организаций: Международный валютный фонд. Всемирный банк, Региональные банки развития. Банк международных расчетов Парижский и Лондонский клубы, Всемирная торговая организация. Участие Российской Федерации в международных экономических отношениях, членство в международных финансовых организациях	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		**12**	
Всего		**80**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Финансы и кредит.: учебное пособие / М.А. Абрамова, Ю.Я. Вавилов, М.Л. Васюнина [и др.] ; под ред. О.И. Лаврушина. — Москва : КноРус, 2021. — 315 с. — ISBN 978-5-406-09115-9. — URL:https://book.ru/book/942270 (дата обращения: 07.05.2022). — Текст : электронный.

2. Дмитриева И.Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / Дмитриева И.Е.. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95600.html (дата обращения: 07.05.2022).

3. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491482 (дата обращения: 07.05.2022).

3.2.2. Дополнительные источники

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

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (в действующей редакции)

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в действующей редакции)

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (в действующей редакции)

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (в действующей редакции)

6. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (в действующей редакции) «Об акционерных обществах»

7. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 «О банках и банковской деятельности» (в действующей редакции)

8. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (в действующей редакции) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»

9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции)

10. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (в действующей редакции)

11.Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (в действующей редакции)

12.Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (в действующей редакции)

13. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (в действующей редакции)

14.Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в действующей редакции)

15.Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в действующей редакции)

16.Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (в действующей редакции)

17.Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (в действующей редакции)

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

19.Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (в действующей редакции)

20.Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» (в действующей редакции)

21.Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ «О кредитных историях» (в действующей редакции)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

31. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций

индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в действующей редакции)

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

33.Послание Президента РФ Федеральному собранию.

34.Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru

35.Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» [Электронный ресурс]. URL: http://www.firo.ru/

36.Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. URL: http://www.edu-all.ru/

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

38.Официальный сайт СПС Консультант плюс [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/

39.Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. URL: http://minfin.ru/ru/

40.Официальный сайт ЦБ РФ [Электронный ресурс]. URL: http://www.cbr.ru

41.Официальный сайт Финансового университета [Электронный ресурс]. URL: http://www.fa.ru

42.Официальный сайт Президента России [Электронный ресурс]. URL: http://www.kremlin.ru

43.Официальный сайт ПАО Московская Биржа [Электронный ресурс]. URL: https://www.moex.com и др.

44.Абрамова М.А. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки: учебник и практикум для СПО/ М.А. Абрамова. - М.: Финуниверситет, 2020.

45.Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 391 с. — (Профессиональное образование).

46.Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для СПО / под ред. Д.В. Буракова. - М.: Юрайт, 2021.

47.Галанов, В. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.А. Галанов. - 2-е изд. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2021. - 416 с.

48.Галанов, В. А. Рынок ценных бумаг : учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 414 с.

49.Финансы, денежное обращение и кредит : учебник под редакцией М. В. Романовского, О. В. Врублевской, Н. Г. Ивановой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 523 с.

50.Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / А. В. Дыдыкин ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: Основные понятия тем курса – деньги, денежная система, финансы, финансовая политика, финансовая система, страхование, кредитная система, рынок ценных бумаг, валютная система, международные финансовые отношения, порядок исчисления индекса потребительских цен, темпа инфляции, методику расчета структуры денежной массы, особенности функционирования денежной системы, денежного обращения, платежной системы, финансовой системы Российской Федерации, особенности использования информационных источников для получения необходимой ((для проведения расчетов и анализа) информации и данных, источники правового регулирования денежного обращения в Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в области денежного обращения и финансов, финансовые отношения, возникающие в процессе	Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал	Опрос

хозяйственной деятельности, виды ценных бумаг, иных финансовых инструментов, порядок расчета доходности и текущей стоимости. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; технологию определения реального состояния расчетов; порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;	непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	
	«5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее	Тестирование
	Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, разбирающийся в основных научных концепциях по изучаемой дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материма, ответ отличается богатством и точностью использованных терминов,	Экзамен

	материал излагается последовательно и логично. Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются знания основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических (семинарских) и лабораторных занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на экзамене, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части	

	основного учебно-программного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические, семинарские, лабораторные занятия, допускающему существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	
Умеет: – Рассчитывать долю денежных агрегатов, анализировать структуру денежной базы. Принимать решения о применении форм расчетов, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации. – Выявлять финансовые риски, связанные с изменением уровня инфляции, валютного курса, движением денежной массы. – Рассчитывать индекс инфляции, индексировать номинальные значения, выявлять отклонения данных с учетом различных временных периодов. – Определять мероприятия,	Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания. Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные	Оценка результатов выполнения практической работы

позволяющие минимизировать степень воздействия инфляции на экономическую ситуацию. – Использовать нормативные акты Российской Федерации и статистические данные, представленные на официальных сайтах для выявления актуальной информации и объективных сведений, необходимых для проведения расчетов и анализа основных показателей бюджетной системы РФ – Представлять работы по финансовой тематике. – Рассчитывать сумму выплат по кредитному договору, эффективную ставку, сумму аннуитетных платежей, принимать решение о целесообразности заключения договора на предложенных условиях. – Рассчитывать доходность финансовых инструментов и текущую стоимость, анализировать биржевую информацию, определять структуру платежного баланса - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на	неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.	
	Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить аргументированное рассуждение по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы; понимать более широкий контекст, в рамках	Решение кейсов (практических профессиональных заданий)

расчетных и специальных счетах; - определять реальное состояние расчетов; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	которого находится ситуация: её святи с другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий, Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить определённые аргументы рассуждения по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы и её святи с другими проблемами, определять некоторые риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения представить рассуждения по проблеме, определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, определять возможные связи проблемы с другими проблемами, частично описать программу действий. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются разрозненные аргументы по проблеме или аргументы отсутствуют, не умение определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, святи проблемы с другими проблемами, программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует.	

	Оценка «5» - «отлично» выставляется, если дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения заданий.	Решения комплексных ситуативных заданий

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

Рабочая программа дисциплины

«ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 130

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 131

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 131

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 131

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 135

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 135

2.2. Содержание дисциплины 136

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 139

3.1. Материально-техническое обеспечение 139

3.2. Учебно-методическое обеспечение 139

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 141

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Налоги и налогообложение»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Налоги и налогообложение»: получение обучающимися современных знаний в области налогообложения деятельности хозяйствующих субъектов и физических лиц, а также приобретение навыков осуществления оперативного управления организацией и процессами в организации с целью оптимизации налогообложения деятельности хозяйствующего субъекта.

Дисциплина «Налоги и налогообложение» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	- ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов; - определять сумму недоимки;	- основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов; - нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации; - структура Налогового кодекса Российской Федерации;	-
ОК.02	- применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; - рассчитывать сумму пени; - выявлять факт совершения налоговых правонарушений; - определять размер налоговых санкций за	- система налогов Российской Федерации: виды налогов и сборов, режимы налогообложения; - основы налогообложения в Российской Федерации;	-

	совершение налоговых правонарушений;		
ОК.03	- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения; - распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам; - определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации;	- элементы налогообложения; - элементы обложения страховых взносов; - состав участников налоговых правоотношений; - права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов; - порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей;	-
ОК.04	- определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов; - применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов; - соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации; - определять суммы налогов, сборов; - производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;	- порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; - порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов; - порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов; - порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы; - способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; - порядок расчета пени;	-

	- ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством;		
ОК.05	- использовать налоговую терминологию; - взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;	- формы налогового контроля; - понятие налогового правонарушения; - виды налоговых правонарушений; - меры ответственности за совершение налоговых правонарушений; - экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц;	-
ОК.09	- осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее	экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.	-
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения;	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	проведения расчетов с бюджетом

	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;		
ПК 3.2	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;	проведения расчетов с бюджетом
ПК 3.3	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок и сроки представления отчетности в системе	проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами

		ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	40	14
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12	-
Всего	**42**	**14**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы налогообложения		**12/4**	
Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения	**Содержание**	**2/0**	
	Экономическая сущность и понятие налога, сбора и страховых взносов. Функции налогов. Принципы налогообложения. Состав и основы законодательства о налогах и сборах. Система налогов Российской Федерации; виды и порядок налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов. Элементы налогообложения и общие условия установления страховых взносов.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений	**Содержание**	**2/0**	
	Участники налоговых правоотношений. Их права и обязанности. Государственная регистрация и постановка на учет организаций и индивидуальных предпринимателей.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение ст. 11.2 Личный кабинет налогоплательщика. Просмотр видеоматериалов о государственной регистрации и личном кабинете налогоплательщика на официальном сайте ФНС. Ознакомление с интерфейсом личного кабинета налогоплательщика. Выполнение кейсового задания по заполнению заявления о государственной регистрации организации и индивидуального предпринимателя, формированию основного государственного регистрационного номера (ОГРН), идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП)».	**2**	

Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов	**Содержание**	**2/1**	
	Возникновение, изменение и прекращение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Исполнение обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов. Взыскание налога, сбора, страховых взносов. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных налога, сбора, страховых взносов, пеней, штрафа.	1	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**1**	
	Решение ситуационных задач по исполнению обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, определению недоимки и взысканию налогов.	1	
Тема 1.4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов	**Содержание**	**2/1**	
	Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Пеня.	1	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**1**	
	Решение ситуационных задач по приостановлению операций на счетах налогоплательщиков и расчету пени.	1	
Тема 1.5. Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений	**Содержание**	**4/2**	
	Формы налогового контроля. Налоговые проверки. Понятие налогового правонарушения. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Решение ситуационных задач по расчету налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений.	2	
Раздел 2. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов.		**28/10**	
Тема 2.1. Федеральные налоги	**Содержание**	**20/6**	
	Экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость. Экономическая сущность и основные элементы налога на прибыль организаций.	14	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1

	Экономическая сущность и основные элементы налога на доходы физических лиц.		ПК 3.2 ПК 3.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Решение ситуационных задач по расчету налога на добавленную стоимость.	2	
	Решение ситуационных задач по расчету налога на прибыль организаций.	2	
	Решение ситуационных задач по расчету налога на доходы физических лиц.	2	
Тема 2.2. Региональные налоги и местные налоги	**Содержание**	**4/2**	
	Экономическая сущность и основные элементы региональных налогов: налога на имущество организаций и транспортного налога. Экономическая сущность и основные элементы местных налогов.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Решение ситуационных задач по расчету региональных налогов.	2	
Тема 2.3. Специальные налоговые режимы	**Содержание**	**2/1**	
	Экономическая сущность и основные элементы налога при применении упрощенной системы налогообложения.	1	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**1**	
	Решение ситуационных задач по расчету налога при применении упрощенной системы налогообложения.	**1**	
Тема 2.4. Страховые взносы	**Содержание**	**2/1**	
	Экономическая сущность страховых взносов. Основные элементы обложения страховых взносов.	1	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**1**	
	Расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.	1	
Промежуточная аттестация		**12**	
Всего		**42**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

3.2.2. Дополнительные источники

Нормативные документы

1.Конституция Российской Федерации.

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

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

4.Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33.Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской федерации URL: http://www.buhgalt.ru/

34.Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: https://glavkniga.ru/

35.Главбух : периодическое печатное и электронное издание/ URL: https://www.glavbukh.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов; - нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации; - состав налогового законодательства и	Сформированы основные понятия теории налогообложения, систематические представления о нормативно-правовом регулировании налогообложения в Российской Федерации	Устный опрос. Тестирование. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Дифференцированный зачет.

структура Налогового кодекса Российской Федерации; - виды налогов и сборов, режимы налогообложения; - система налогов Российской Федерации; - основы налогообложения в Российской Федерации; - принципы налогообложения; - элементы налогообложения; - элементы обложения страховых взносов; - состав участников налоговых правоотношений; - права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов; - порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей;		
- порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; - порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов; - порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов; - порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - значение и роль платежных поручений по	Сформировано понимание процедур, связанных с исполнением обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и контрольно-надзорными функциями налоговых органов	Устный опрос. Тестирование. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Дифференцированный зачет.

перечислению налогов и сборов; - порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы; - способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; - порядок расчета пени; - формы налогового контроля; - понятие налогового правонарушения; - виды налоговых правонарушений; - меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;		
- экономическая сущность и основные элементы налога на налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц; - экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование	Демонстрация понимания экономической сущности налогов, сборов, страховых взносов, состава и содержания основных элементов налогов и типовых методик исчисления налогов, сборов, страховых взносов Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; демонстрирует понимание материала, может обосновать свои суждения, привести примеры, иллюстрирующие ответ, излагает материал логично и грамотно, способен применить знания на практике. Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же	Устный опрос. Тестирование. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Дифференцированный зачет.

виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на	требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 негрубые ошибки, которые исправляет самостоятельно. Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основного программного материала, но: допускает отдельные ошибки при изложении материала и в построении речи, не достаточно полно и аргументировано обосновывает свои суждения, затрудняется привести свои примеры и самостоятельно применить знания на практике. Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большой части программного материала, допускает грубые и частые ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неправильно излагает материал. Критерии оценки результатов тестирования: Оценка «5 (отлично)» - 85-100% верных ответов Оценка «4 (хорошо)» - 69-84% верных ответов; Оценка «3 (удовлетворительно)» - 51-68% верных ответов; Оценка «2 (неудовлетворительно)» - 50% и менее верных ответов	

обязательное медицинское страхование; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;		
Умеет: - ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов; - определять сумму недоимки; - применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; - рассчитывать сумму пени; - выявлять факт совершения налоговых правонарушений; - определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений;	Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил. Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы Дифференцированный зачет
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения;	Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Экспертная оценка результатов выполнения практической работы,

- распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам; - определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации; - определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов; - применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов; - соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации; - определять суммы налогов, сборов; - производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с	Выполнение работ по выявлению объекта налогообложения, определению налоговой базы, исчислению суммы налогов и сборов, указанию срока уплаты налогов, сборов в соответствии с действующим налоговым законодательством. Выполнение работ по выявлению объекта обложения страховыми взносами, определению базы для исчисления страховых взносов, исчислению суммы страховых взносов, указанию срока уплаты страховых взносов в соответствии с действующим налоговым законодательством. Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи. Критерии оценивания результатов практических работ: Оценка 5 «отлично»- дано полное верное аргументированное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена в соответствии с требованиями налогового законодательства, сформулированы определяемые показатели, даны необходимые пояснения к ходу решения, получен правильный ответ, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы.	решения ситуационных задач. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы Дифференцированный зачет

налоговым законодательством; - использовать налоговую терминологию; - взаимодействовать с налоговыми органами с соответствии с налоговым законодательством; - осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	Работа выполнена в установленное время. Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски аргументов и пояснений, не влияющие на результат решения, отсутствие наименования отдельных определяемых показателей. Решение оформлено не очень аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеется 1-2 несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Отсутствуют необходимые аргументы и пояснения, не указаны наименования определяемых показателей. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа выполнена с нарушением установленного времени выполнения. Оценка 2 «неудовлетворительно» - решение неверное или отсутствует. Выполнены отдельные части задания при отсутствии решения. Отсутствует окончательный	

применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение – безосновательно или отсутствует. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.	

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

Рабочая программа дисциплины

«ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 150

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 151

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 151

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 151

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 157

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 158

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 158

2.2. Содержание дисциплины 159

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 162

3.1. Материально-техническое обеспечение 162

3.2. Учебно-методическое обеспечение 162

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 165

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы бухгалтерского учёта»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Дисциплина «Основы бухгалтерского учёта» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	- 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	- понятие и значение бухгалтерского учета, его историю; - пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей; - национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета; - международные стандарты финансовой отчетности; - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета. - общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации; - действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.	-

	реализации новых проектов.	- содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;	
ОК.02	- организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами; - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности. - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе. - показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания)доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения.	- возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования. - основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности. - Особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами , клиентами при формировании документов и построении устных сообщений. - сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.	-
ОК.04	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение. - понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;	- современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. - лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности.	-

	- различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках. - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения; - проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной	- основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций. - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления; - обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления. - 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.	

	деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации. - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации. -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. - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать	- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию» - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.	

	бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. - 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.		
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу,	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;	иметь практический опыт документирования хозяйственных операций

	арифметическую проверку;		
ПК 1.2	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.3	оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.4	проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет кредитов и займов	учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);	ведения бухгалтерского учета активов организации
ПК 2.1	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов

ПК 2.4	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	выполнения работ по инвентаризации активов организации
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	проведения расчетов с бюджетом
ПК 3.3	определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;	проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения**	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета.	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	Для расширения и углубления содержания	Тема 3. Бухгалтерский баланс	2	Для расширения и углубления содержания

	дисциплины по запросу участников образовательного процесса			дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета.	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 5. Формы бухгалтерского учета.	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	48	24
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**48**	**24**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение	**Содержание**	**2/0**	
	Предмет и задачи учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета». История развития бухгалтерского учёта.	**2**	
Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета.	**Содержание**	**4/0**	
	Сущность и функции бухгалтерского учета. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета. Учетная политика организации.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.3
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета	**Содержание**	**6/2**	
	Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования. Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Группировка активов и источников их формирования.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 3. Бухгалтерский баланс	**Содержание**	**8/4**	
	Бухгалтерский баланс и его назначение. Виды бухгалтерских балансов. Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Составление бухгалтерского баланса и отражение влияния фактов хозяйственной жизни на изменения в бухгалтерском балансе.	4	
Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета.	**Содержание**	**14/4**	
	Документирование. Инвентаризация. Оценка активов и обязательств. Калькуляция. Счета бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. Счета синтетического и аналитического учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и назначению Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах. Рабочий план счетов.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**	
	Открытие счетов синтетического и аналитического учета.	2	
	Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни.	4	
	Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи. Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета.	4	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5. **Формы бухгалтерского учета.**	**Содержание**	**8/4**	
	Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. Характеристика форм бухгалтерского учета.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6. **Бухгалтерская (финансовая) отчетность**	**Содержание**	**4/2**	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.3
	Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности).	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

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

3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(в действующей редакции).

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

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

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

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

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена

в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).

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

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

(в действующей редакции)

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

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

(в действующей редакции).

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

30. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот

в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

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

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

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

34.- Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:http://www.garant.ru

35.Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: http://www.minfin.ru

36. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: http://www.nalog.ru.

37.Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: Понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерской отчетности.	Понимание сущности и значения бухгалтерского учета, национальной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО.	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 бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькуляция понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах. Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы; - выполнение тестовых заданий; - решения практикоориентированных (ситуационных заданий); - защита практических заданий.
Формы бухгалтерского учета	Знание регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы;
Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и основные требования, предъявляемые к ней.	Оценка по результатам проверочных работ

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; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления	Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно. Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет. Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно	

и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;	излагает материал. Критерии оценки результатов тестирования «5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее Критерии оценки докладов Оценка «5»– выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка «3»– имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты	

	отсутствует вывод. Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.	
Умеет: Применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета.	Следуя методам и принципам бухгалтерского учета принимать бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции, проверять обязательные реквизиты, вести регистры учета, исправлять ошибки в бухгалтерских документах.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы;
Разрабатывать и согласовывать с руководством Рабочий план счетов организации	Обосновывать необходимость разработки Рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	
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.	
Определять имущественное и финансовое положение организации за отчетный период и заполнять формы бухгалтерской отчетности принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности. Критерии оценивания результатов практических работ:	

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; анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации;	Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуаци и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.	

проводить учет кредитов и займов определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	Оценка 2 «неудовлетворительно»- – Решение неверное или отсутствует. – Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время. Критерий формирования оценки за экзамен Оценка «5» - «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. «Отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала; Оценка «4» - «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание	

	программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется обучающемся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности; Оценка «3» - «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий; Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой	

	заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

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

Рабочая программа дисциплины

«ОП.05 АУДИТ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 174

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 175

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 175

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 175

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 181

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 182

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 182

2.2. Содержание дисциплины 183

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 187

3.1. Материально-техническое обеспечение 187

3.2. Учебно-методическое обеспечение 187

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 191

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Аудит»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Аудит»: изучение организационно - правовых основ аудиторской деятельности, понимание сущности, основных задач, тенденций развития, методов и приемов внешнего аудита. Студенты в процессе изучения дисциплины «Аудит» должны научиться использовать теоретические знания для планирования и проведения аудиторской проверки бухгалтерской отчетности коммерческих организаций различных форм собственности.

Дисциплина «Аудит» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;	- основные принципы аудиторской деятельности;	-
ОК.02	- выполнять задания по проведению аудиторских проверок;	- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;	-
ОК.03	- выполнять задания по составлению аудиторских заключений	- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;	-
ОК.04	- поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту	- основные процедуры аудиторской проверки; - применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;	-

	или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;		
ОК.05	- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;	- типовые методики проведения аудиторских проверок;	
ОК.09	- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность	- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.	-
ПК.1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов,	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	иметь практический опыт документирования хозяйственных операций

	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	бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	
ПК 2.3	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов	приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в	выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации

		бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	
ПК 2.5	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	выполнения работ по инвентаризации обязательств организации

ПК 2.6	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	выполнения контрольных процедур и их документировании
ПК 4.4	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	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	составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
ПК 4.6	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль	анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

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

	применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками		
ПК 4.7	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками	осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения**	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	ПК.1.1 ПК 2.3 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 4.4 ПК 4.6 ПК 4.7	Тема 1.1 Сущность и содержание аудита	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	ПК.1.1 ПК 2.3 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 4.4 ПК 4.6 ПК 4.7	Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	ПК.1.1 ПК 2.3 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 4.4 ПК 4.6 ПК 4.7	Тема 1.3. Организация аудиторской проверки	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	40	14
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**42**	**18**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические и организационные основы аудита.		**22/8**	
Тема 1.1. Сущность и содержание аудита	**Содержание**	**6/2**	
	Сущность аудита и аудиторской деятельности, цели и задачи аудита. Отличие аудита от других форм финансового контроля. Система органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России, их функции. История развития аудита. Этапы становления финансового контроля в России в условиях рыночной экономики. Субъекты рынка аудиторских услуг, критерии и требования законодательства в области аудиторской деятельности. Аттестация аудиторов. Виды и формы аудиторской деятельности. Обязательный аудит. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК.1.1 ПК 2.3 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	«Выполнение заданий с использованием Федерального закона «Об аудиторской деятельности №307-ФЗ (в действующей редакции)».	1	
	«Выполнение и обсуждение ситуационных заданий».	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	Изучение законодательных и нормативных документов, принципов аудита, аудиторских стандартов.	2	
Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности	**Содержание**	**6/2**	
	Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации. Понятие и назначение профессиональных аудиторских стандартов. Международные стандарты аудита и нормативы регулирования аудиторской деятельности.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК.1.1

	Стандарты аудиторской деятельности саморегулируемых организаций аудиторов и внутренние стандарты аудиторских организаций (индивидуальных аудиторов). Профессиональная этика аудиторов, принципы аудита. Права и обязанности сторон в ходе проведения аудиторской проверки. Контроль качества аудиторских услуг.		ПК 2.3 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	«Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач.	1	
	«Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач и тестовых заданий.	1	
Тема 1.3. Организация аудиторской проверки	**Содержание**	**10/4**	
	Планирование аудита, согласование условий проведения аудита. Оценка возможностей аудита, письмо- обязательство. Порядок оформления договора. Основные понятия и классификация методик проведения аудита. Понятие аудиторских доказательств. Приемы и способы получения аудиторских доказательств. Качество доказательств в аудите: нормирующие и качественные доказательства; проверка оценки качества доказательств. Аудиторский риск, аудиторская выборка, существенность в аудите. Применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности. Оформление результатов аудиторской проверки, документирование аудита. Оценка результатов аудиторской проверки, аудиторская тайна. Виды и формы аудиторского заключения.	6	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК.1.1 ПК 2.3 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	

	«Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Планирование аудита финансовой отчетности», «Аудиторская документация».	2	
	«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		
Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской(финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни.		**18/6**	
Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации	**Содержание**	**6/2**	
	Аудит учетной политики и документооборота аудируемого лица, проверка соответствия требованиям законодательства и нормативных документов. Оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица (риска средств контроля). Аудит форм бухгалтерской отчетности (наличие всех предусмотренных законодательством форм отчетности, правильность определения отчетного периода, своевременность представления, соблюдение требования публичности).	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК.1.1 ПК 2.3 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	«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 баланса и приложений к нему	**Содержание**	**6/2**	
	Основные направления проверки материальных статей (проверка фактического наличия, сохранности и обоснованности движения; материальной ответственности). Проверка хозяйственных договоров на соответствие законодательству. План и программа проверки. Аудиторские процедуры и методы, применяемые в ходе проверки. Основные ошибки и нарушения.	4	

	Выводы и предложения по результатам проверки, рекомендации аудиторов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	«Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса. Оформление результатов проверки». Решение ситуационных задач и тестовых заданий.	2	
Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»	**Содержание**	**6/2**	
	Общие направления проверки Отчета о финансовых результатах. Проверка правильности признания и отражения выручки от продаж. Проверка состава затрат и порядка отнесения их на себестоимость; контроль методики распределения косвенных расходов. Проверка правильности формирования финансового результата, отражения прочих доходов и расходов, расчета налога на прибыль и чистой прибыли.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК.1.1 ПК 2.3 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 4.4 ПК 4.6 ПК 4.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	«Проверка правильности формирования финансового результата и расчета текущего налога на прибыль». Решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий.	2	
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего		**42**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Законы. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30 декабря 2008г. № 307-ФЗ/ Российская Федерация. Законы. - Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Правительство. Международные стандарты аудита Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.11.2016 N207н (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Правительство. - Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный.

6. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный.

Федеральные стандарты Бухгалтерского учета:

7. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н

(действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

8.Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

9.Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

10.Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

11.Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

12.Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

13.Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

14.Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

15.Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

16.Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

17.Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

18.Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина

России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

19.Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

20.Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

21.Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

22.Российская Федерация. Правительство. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

23.Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

24.Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

25.Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

26.Российская Федерация. Правительство. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

27.Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

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

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

30.Министерства финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://minfin.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

31.Федеральной налоговой службы: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://nalog.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

32.Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

33.Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

34.Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный.

35.Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс . – Текст: электронный;

36.Зотиков, Н.З. Налоговый аудит: учебное пособие для СПО/ Саратов: Профобразование, 2021 – 182с. Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/99950.html, для зарегистрированных пользователей.

37.Суйц, В.П. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Суйц В.П. – Москва: КноРус, 2021 – 287 с. – URL: https://book.ru/book/936097 (дата обращения: 24.09.2021). - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

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

39.Аудит. Журнал: научно-практический журнал. - URL: http://auditrf.ru/. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

40.МСФО на практике. Журнал. URL: https://msfo-practice.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

41.Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. - URL: http://na.buhgalteria.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: – основные принципы аудиторской деятельности; – нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; – внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;	Правильность ответа по содержанию, полнота и глубина ответа (количество усвоенных фактов, понятий и т.д); сознательность ответа и логика изложения, своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств. 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	Устный опрос, тестирование, доклады, дифференцированный зачет.
основные процедуры аудиторской проверки;	Демонстрация понимания основных процедур аудиторской проверки	Устный опрос, тестирование, доклады, дифференцированный зачет.
порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;	Демонстрация понимания 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 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации;	Демонстрация понимания типовых методик проведения аудиторских проверок Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения,	

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 приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов	применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно. Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет. Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Критерии оценки результатов тестирования «5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее Критерии оценки докладов Оценка «5»– выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую	

в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках 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	проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка «3» – имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.	

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 процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль		
Умеет: – ориентироваться в нормативно- правовом регулировании аудиторской	Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное	Экспертная оценка результатов выполнения практической работы,

деятельности в Российской Федерации; – выполнять работы по составлению аудиторских заключений; – 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;	использование времени на выполнение задания. Осуществление поиска, анализа и применения положений нормативно-правовых актов, регулирующих аудиторскую деятельность в Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил. Рациональное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.	решения ситуационных задач, деловая игра, внеаудиторная самостоятельная работа
– выполнять работы по проведению аудиторских проверок; – применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное	Выполнение работ по составлению планов и программ аудиторских проверок, формирование перечней источников аудиторских доказательств. Проведение исследований информации и отбора элементов для проведения аудиторских процедур. Оценка искажений, выявленных проверкой, и их влияния на выводы аудиторов. Выполнение работ в группе, в т.ч. в режиме «мозгового штурма». Критерии оценивания результатов практических работ: Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом	Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач, деловая игра, внеаудиторная самостоятельная работа

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

истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах 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 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской	Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время. Критерии формирования оценки за деловую игру: Оценка 5 «отлично» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, лидерских качеств и организаторских способностей, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения. Оценка 4 «хорошо» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения. Оценка 3 «удовлетворительно» - при демонстрации определенной степени понимания основных понятий, включении в работу команды, попытках доказывать свою точку зрения. Во всех иных случаях выставляется оценка 2 «неудовлетворительно». Критерии формирования оценки дифференцированного зачета Оценка 5 «отлично» - обучающийся продемонстрировал систематические и глубокие знания учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, уверенное пользование законодательными и нормативными документами.	

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 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	Оценка 4 «хорошо» - обучающийся продемонстрировал достаточно полное знание учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, усвоение основной литературы, систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, и способность к их самостоятельному пополнению. Оценка 3 «удовлетворительно» - обучающийся продемонстрировал знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные, предусмотренные программой задания, допустив погрешности при их выполнении, но обладающий необходимыми знаниями для устранения более существенных погрешностей под руководством преподавателя. Оценка 2 «неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнил основные предусмотренные программой задания, не отработал основные практические занятия, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по дисциплине.	

правовой и нормативной базе 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 формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков		

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

Рабочая программа дисциплины

«ОП.06 МЕНЕДЖМЕНТ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 202

1.1 Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 203

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 203

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 203

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 204

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 205

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 205

2.2. Содержание дисциплины 206

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 209

3.1. Материально-техническое обеспечение 209

3.2. Учебно-методическое обеспечение 209

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 210

1.1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Менеджмент»: освоение обучающимися основных принципов и методов организации и управления предприятием, изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления организациями в современных условиях хозяйствования, процессами принятия управленческих решений, ознакомление с современными методами и приемами управления организацией в условиях рыночной конкуренции.

Дисциплина «Менеджмент» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК.01	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему; - определять этапы решения задачи;	- сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития; - цикл менеджмента; - внешняя и внутренняя среда организации; - система методов управления;
ОК.03	- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы; - определять необходимые источники информации; - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;	- цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам; - принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ; - процесс принятия и реализации управленческих решений;
ОК.04	- определять траектории профессионального развития и самообразования. - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы самоменеджмента; - основы формирования мотивационной политики организации;

ОК.05	- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;	- стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;
ОК.09	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.	- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения**	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

		тактика менеджмента		
3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	44	16
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**46**	**16**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента		**6/2**	
Введение	Предмет и задачи курса «Менеджмент».	**2**	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	**Содержание**	**2/0**	
	Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	**Содержание**	**4/2**	
	Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения и развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. Современные подходы к управлению как к процессу: системный; ситуационный; процессный.	2	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода	2	
Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике		**18/6**	
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	**Содержание**	**6/2**	
	Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	4	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации	2	
Тема 2.2.	**Содержание**	**6/2**	

Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента.	2	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)	4	
	Самостоятельная работа обучающихся:		
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	**Содержание**	**6/2**	
	Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	4	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ	2	
Раздел 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений		**10/4**	
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	**Содержание**	**6/2**	
	Управленческая информация Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). Понятие и виды управленческих решений.	4	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений	2	
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	**Содержание**	**6/2**	
	Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации.	4	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	

	Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций) Исследовательская работа «Использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений		
Раздел 4. Основы функционального менеджмента		**8/0**	
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	**Содержание**	**4/0**	
	Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании	4	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	**Содержание**	**4/0**	
	Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента.	4	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего		**46**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1192203 (дата обращения: 11.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Грибов, В.Д., Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — URL:https://book.ru/book/943205 (дата обращения: 10.05.2022). — Текст : электронный.

3. Казначевская Г.Б. Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. - Ростов н/Д : Феникс, 2018. - 429 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.ru – URL: http://eup.ru

2. Экономический образовательный ресурс – URL: www.economicus.ru

3. Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы – URL: https://secretmag.ru

4. Информационный сайт Коммерсант.ru – URL: https://www.kommersant.ru

5. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30..11..1994 N 51 -ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).

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

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

9. Мескон М.Х. Основы менеджмента / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. – 3-е изд. – Пер. с англ. – Вильямс, 2017. - 672 с.

10. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488550 (дата обращения: 11.05.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
– Знает: – сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления 85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Тестирование
– научные подходы к управлению	Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов. Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности	Оценка по результатам устного опроса

	и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	
– принципы построения и основные виды организационной структуры управления	Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отельных видов ОСУ	Проверочная работа
– элементы внешней и внутренней среды организации.	Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание их влияния на ее	Оценка по результатам устного опроса.

– жизненный цикл организации и его отдельные фазы	стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла	
– содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта	Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности	Оценка по результатам письменного опроса
– этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации	Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации	Проверочная работа. Оценка по результатам самостоятельной работы студентов
– принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры	Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры	Тестирование. Оценка по результатам моделирования конкретных ситуаций в процессе делового общения
– элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Оценка по результатам решения Кейса
– Умеет: – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Правильность планирования деятельности отдельных работников, их должностных обязанностей и карьерного роста. Грамотное применение самоменеджмента и тайм-менеджмента	Экспертное наблюдение в ходе выполнения практической работы
– формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе	Полнота охвата всех сфер деятельности и четкость формулировании миссии организации, видения, базовых	Оценка результатов выполнения практической работы

планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	ценностей и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды)	
– проводить работу по мотивации персонала	Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала	Оценка результатов выполнения практической работы
– применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	Правильность применения этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности, Умение работать с Этическим кодексом организации. Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить аргументированное рассуждение по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы; понимать более широкий контекст, в рамках которого находится ситуация: её святи с другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий, Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить определённые	Оценка по результатам решения Кейса

	аргументы рассуждения по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы и её святи с другими проблемами, определять некоторые риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения представить рассуждения по проблеме, определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, определять возможные связи проблемы с другими проблемами, частично описать программу действий. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются разрозненные аргументы по проблеме или аргументы отсутствуют, не умение определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, святи проблемы с другими проблемами, программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует.	
– оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии	Грамотное использование кейс-метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо	Экспертное наблюдение и оценка результатов выполнения практической работы

практического обучения, включая кейс-метод	тактических методов решения проблем в организации	
– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации	Оценка по результатам проведения деловой игры
– формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	Оценка по результатам решения Кейса

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

Рабочая программа дисциплины

«ОП.07 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 217

1.1 Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 218

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 218

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 218

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 220

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 220

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 220

2.2. Содержание дисциплины 221

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 224

3.1. Материально-техническое обеспечение 224

3.2. Учебно-методическое обеспечение 224

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 225

1.1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Документационное обеспечение управления»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Документационное обеспечение управления»: основополагающей технологией менеджмента, основной целью которого является обеспечение руководства информацией о состоянии дел на предприятии для принятия обоснованных управленческих решений и контроле их выполнения.

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	– осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ; – составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствие с нормативной базой; – использовать унифицированные формы документов;	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – основные понятия документационного обеспечения управления; – классификация управленческих документов; – правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки;	-
ОК.02	– осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; – применять средства информационных технологий для создания и оформления документов;	– состав документов специальных систем документации; – правила организации всех этапов работы с документами;	
ОК.03	– разбираться в системе внутреннего	– приложения программы Windows, используемые для	

	документооборота организации; – осуществлять хранение и поиск документов; – использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте;	реализации задач ДОУ; – современные информационные технологии ДОУ – правила и сроки хранения документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	
ОК.05	– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – разбираться в номенклатуре дел; – составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля; – формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля	– процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур	
ПК 2.7	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации	выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.2. Система организационно-распорядительной документации	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.4. Договорно-правовая документация	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	42	22
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**44**	**22**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Документирование управленческой деятельности		**30/16**	
Тема 1.1 Введение. Документ и система документации	**Содержание**	**4/0**	
	Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов: «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Понятие систем документации. Унификация и стандартизация управленческих документов. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.05 ПК 2.7
Тема 1.2. Система организационно-распорядительной документации	**Содержание**	**14/8**	
	ГОСТы на ОРД. Требования к оформлению документов, требования к бланкам. Организационные документы: устав, должностная инструкция. Распорядительные документы: приказы, распоряжения. Справочно-информационные документы: докладная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебное письмо. Состав и особенности оформления документов по личному составу	6	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.05 ПК 2.7
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Оформление документов с помощью программы Microsoft Word. Создание шаблона документа.	2	
	Составление и оформление отдельных видов распорядительных и справочно-информационных документов.	2	
	Составление и оформление отдельных видов организационных документов	2	
	Документирование трудовых правоотношений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	

	Подготовить устное сообщение по истории делопроизводства.		
Тема 1.3. Денежные и финансово-расчетные документы	**Содержание**	**4/2**	
	Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.05 ПК 2.7
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Оформление платежных документов	2	
Тема 1.4. Договорно-правовая документация	**Содержание**	**8/6**	
	Понятие договора (контракта). Типовая форма договора. Основные разделы договора. Правила оформления претензионных писем.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.05 ПК 2.7
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Составление и оформление претензионных писем.	6	
Раздел 2. Организация работы с документами		**10/4**	
Тема 2.1 Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов	**Содержание**	**2/0**	
	Состав и учет объема документооборота организаций. Организация работы с документацией, поступающей в организацию. Передача документов внутри организации Регистрация документов. Контроль исполнения документов. Организация и техника контроля исполнения. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов.	**2**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.05 ПК 2.7
Тема 2.2. Информационные технологии в делопроизводстве	**Содержание**	**6/4**	
	Использование программного обеспечения для решения профессиональных задач	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.05 ПК 2.7
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Оформление документов с помощью программы Microsoft Word. Работа с электронными документами. Работа с запросами.	2	
	Отечественные разработки программ автоматизации ДОУ и архивного дела.	2	
Тема 2.3	**Содержание**	**4/2**	
	Систематизация документов и их хранение. Номенклатура дел. Примерные и типовые номенклатуры дел.	2	ОК.01 ОК.02

Организация оперативного и архивного хранения документов	Требования к оформлению дел. Подготовка и порядок передачи дел в архив.		ОК.03 ОК.05 ПК 2.7
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Составление и оформление номенклатуры дел	2	
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего		**44**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492541.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) с изменениями.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями

4. Федеральный закон от 02.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) «Об информации, информатизации и защите информации».

5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете»

6. ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ОРД. Требования к оформлению документов".

7. ГОСТ Р.7.08-2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».

8. Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях (утверждена приказом Росархива от 11.04.2018 №44).

9. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. URL: **http://www.consultant.ru**

10. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: **http://www.garant.ru**

11. Дело-вед: все о делопроизводстве [Электронный ресурс]. URL: http://delo-ved.ru

12**.** Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум / Шувалова Н.Н. - М.: Издательство Юрайт, 2019 [Электронный ресурс; Режим доступа https://biblio-online.ru/bcode/433679] .

13. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/80326.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – основные понятия документационного обеспечения управления; – классификация управленческих документов; – правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки; – состав документов специальных систем документации; – правила организации всех этапов работы с документами; – приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ; – современные информационные технологии ДОУ – понятие первичной бухгалтерской документации; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – правила и сроки хранения первичной	Тестирование. «5» - 85-100% верных ответов «4» - 70-84% верных ответов «3» - 51-69% верных ответов «2» - 50% и менее Опрос. Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки. Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и непоследовательно, допускает неточности и ошибки в определении понятий или формулировке правил. Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и	Тестирование. Устный опрос. Письменный опрос. Дифференцирован-ный зачет.

бухгалтерской документации; – процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур	правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал. Дифференцированный зачет Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируется всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнены все предусмотренные программой задания, активно работавшему на практических занятиях, показавшему систематический характер знаний, а также способность к их самостоятельному пополнению. Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, самостоятельно выполнены все предусмотренные программой задания, однако допущены неточности при их выполнении, Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, самостоятельно выполнены основные предусмотренные программой задания, однако допущены ошибки при их выполнении. Оценка«2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний	

	по значительной части основного учебного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.	
Умеет: – осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ; – составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствие с нормативной базой; – использовать унифицированные формы документов; – осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; – применять средства информационных технологий для создания и оформления документов; – разбираться в системе внутреннего документооборота организации; – осуществлять хранение и поиск документов; – разбираться в номенклатуре дел;	Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся демонстрирует глубокие знания теоретического и практического материала по теме практической работы, показывает усвоение основных понятий, используемых в работе, безошибочно и в полном объеме выполняет задание. Оценка «4» - «хорошо» Обучающийся демонстрирует знания учебного материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при выполнении задания при правильном выборе алгоритма решения задания. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, допускает ошибки при выполнении задания, выбор алгоритма выполнения задания возможен при наводящих вопросах преподавателя. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

– использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля; – формировать проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля;	учебного материала практической работы, допускает ошибки при выполнении задания, неправильно выбирает алгоритм действий.	

Приложение 2.15
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 230

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 231

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 231

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 231

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 233

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 233

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 233

2.2. Содержание дисциплины 234

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 237

3.1. Материально-техническое обеспечение 237

3.2. Учебно-методическое обеспечение 237

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 238

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы предпринимательской деятельности»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»: получение студентами комплексных знаний в области права, учета, налогообложения, финансов, маркетинга, менеджмента и приобретение практических навыков создания и развития собственного бизнеса.

Дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК.01	определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность; - определять признаки предпринимательской деятельности; -определять организационно-правовые формы организаций; -оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации; организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем; - использовать на практике полученные знания;	-применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций. - систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент; - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; проявлять к ней устойчивый интерес; - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - знать нормы корпоративной культуры и этики;
ОК.02	-осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; -оценивать ситуацию и принимать эффективные решения; -уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности; -создавать и поддерживать высокую организационную культуру; - уметь описывать значимость своей профессии;	- использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность - анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений; - знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и

	- применять стандарты антикоррупционного поведения;	сферах предпринимательской деятельности
ОК.04	-уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий; - использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности; -уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права; -анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности; - определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций; -определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид; - определять вид гражданско-правового договора; - определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность; - отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство; -умение налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности; - анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства); -обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств.	-особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности; - знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности; -сущности и виды ответственности предпринимателя; - последствия признания сделки недействительной; - гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность; - особенности правового положения недвижимого имущества; - основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам; - основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности; - основные характеристики расчетных и кредитных отношений; - претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы.

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 1.3 Сделки в предпринимательской деятельности	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3.3.Расчетные и кредитные обязательства	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	46	12
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**48**	**12**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы предпринимательской деятельности		**18/6**	
Тема 1.1 Предпринимательская деятельность.	**Содержание**	**4/0**	
	Предмет и задачи правового регулирования предпринимательской деятельности; Конституционное закрепление права на занятие предпринимательской деятельностью, законы и подзаконные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность, роль гражданского права как наиболее эффективного регулятора рыночных отношений. Правовое понятие предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Самостоятельная работа обучающихся Виды предпринимательской деятельности. История российского предпринимательства.	**2**	
Тема 1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	**Содержание**	**6/2**	
	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя; Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Утрата статуса индивидуального предпринимателя; Последствия осуществления незаконного предпринимательства; Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица. Регистрация юридических лиц; Законодательное определение субъектов малого и среднего предпринимательства; Задачи, роль государства в поддержке субъектов малого предпринимательства;	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04

	Преимущества и недостатки субъектов малого предпринимательства. Понятие и признаки банкротства юридического лица; основания для возбуждения дела о банкротстве; процедуры банкротства. Понятие и признаки банкротства индивидуального предпринимателя, основания для возбуждения дела о банкротстве, процедуры банкротства. Упрощенная процедура банкротства.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Решение ситуационных задач по вопросам темы. Обсуждение вопросов темы.	2	
Тема 1.3 **Сделки в предпринимательской деятельности**	**Содержание**	**8/4**	
	Понятие сделки, ее форма, виды; Условия действительности сделки; Понятие, виды недействительных сделок; Последствия признания сделок недействительными.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Решение ситуационных задач по вопросам темы. Презентации и доклады по вопросам темы.	4	
Раздел 2. Правовой режим имущества.		**6/2**	
Тема 2.1 **Основное вещное право**	**Содержание**	**6/2**	
	Понятие права собственности, формы и содержание права собственности; Основания приобретения и прекращения права собственности.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Решение ситуационных задач по вопросам темы. Обсуждение вопроса «Судебная защита права собственности»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Раздел 3. Обязательственные правоотношения		**18/4**	
	Содержание	**4/0**	

Тема 3.1 Правовое положение гражданско-правового договора	Понятие и значение гражданско-правового договора; Содержание и форма договора	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
Тема 3.2 Гражданско-правовая ответственность.	**Содержание**	**4/0**	
	Понятие гражданско-правовой ответственности; Формы и виды гражданско-правовой ответственности; Основания и условия гражданско-правовой ответственности; Основания освобождения от гражданско-правовой ответственности	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Расчетные и кредитные обязательства	**Содержание**	**10/4**	
	Понятие кредитных и расчетных обязательств; Источники законодательства о кредитовании и расчетах; Договор займа и его элементы; Кредитный договор; Товарный и коммерческий кредит; Содержание и ответственность по договорам.	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Решение ситуационных задач по вопросам раздела.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Защита прав и законных интересов предпринимателей.		**4/0**	
Тема 4.1 Защита прав и законных интересов предпринимателей.	**Содержание**	**4/0**	
	Порядок обращения индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в арбитражный суд, апелляционная и кассационная инстанции.	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 04
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Анисимов, А. П. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15434-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/507296

2. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10046-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490400

3. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495196

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020.

2. «Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая» от 30.11.1994

3. «Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая» от 26.01.1996. №14-ФЗ.

4. «Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» от 24.07.2002 N 95-ФЗ.

5. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 N 129-ФЗ.

6. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 N 127-ФЗ.

7. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 N 209-ФЗ.

8. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 N 99-ФЗ.

9. Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 N 315-ФЗ.

10. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. URL: https://www.minfin.ru/ru/

11. Компьютерная справочная правовая система [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/

12. Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. URL: http://www.garant.ru/

13. Справочно-правовая система [Электронный ресурс]. URL: https://normativ.kontur.ru/

14. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/

15. Портал «Всеобуч» - справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. URL: http://www.edu-all.ru/

16. Анисимов А.П., Козлова М.Ю., Гражданское право, особенная часть в двух томах — М.: Издательство Юрайт, - 2021. – 224 с.

17. Дорман В.Н., Кельчевская Н.Р., Основы коммерческой деятельности — М.: Издательство Юрайт, – 2021. – 506 с.

18. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2021. – 455 с.

19. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность, учебник и практикум — М.: Издательство Юрайт, - 2021. – 457 с.

20. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, - 2021. – 219 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций. - систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент; - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; проявлять к ней устойчивый интерес; - -использовать информационно-коммуникационные технологии в	Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся	Оценка результатов устного опроса

профессиональной деятельности; - нормы корпоративной культуры и этики; - использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность; -анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности; - особенности профессиональной документации в различных сферах в хозяйственной деятельности; - теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности; - сущности и виды ответственности предпринимателя; - последствия признания сделки недействительной;	обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. «5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях,	

- гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность; - особенности правового положения недвижимого имущества; - основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам; - основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности; основные характеристики расчетных и кредитных отношений; - претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы.	разбирающийся в основных научных концепциях по изучаемой дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материма, ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично. Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются знания основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических (семинарских) и лабораторных занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на экзамене, но обладающий	

	необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические, семинарские, лабораторные занятия, допускающему существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	
Умеет: - определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность; - определять признаки предпринимательской деятельности; -определять организационно-правовые формы организаций; -оценивать финансовое состояние организации,	Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет	Оценка результатов выполнения практической работы

- анализировать платежеспособность организации; организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем; - использовать на практике полученные знания; -осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; -оценивать ситуацию и принимать эффективные решения; - выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности; -создавать и поддерживать высокую организационную культуру; - описывать значимость своей профессии; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять на практике особенности различных видов информационных технологий; - использовать профессиональную документацию в	междисциплинарные связи по условию задания. Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.	

процессе хозяйственной деятельности; -уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права; -анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности; - определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций; -определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид; - определять вид гражданско-правового договора; - определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность; - отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство; - налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности; - анализировать платежеспособность организации с целью	Оценка «5» - «отлично» выставляется, если дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения заданий.	Оценка результатов решения ситуационных задач
	Оценка «5» - «отлично» выставляется, если	Оценка результатов и письменного опроса

выявления признаков несостоятельности (банкротства); -обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств.	обучающийся выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов, плохо знает теоретический материал, допускает искажение фактов. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся допустил число ошибок и недочетов, превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «3», или если правильно выполнил менее половины работы.	

Приложение 2.16
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 246

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 247

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 247

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 247

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 249

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 251

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 251

2.2. Содержание дисциплины 252

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 257

3.1. Материально-техническое обеспечение 257

3.2. Учебно-методическое обеспечение 257

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 259

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: совокупность теоретических и практических знаний в области информационных технологий и применение их в практической деятельности.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК.01	- распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения; - составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы; - оценивать результат своих действий; - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; - алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
ОК.02	- оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования; - работать с поисковыми системами; - использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике; - обрабатывать табличную информацию;	- приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современная научная и профессиональная терминология; -понятия информационной технологии, информационной системы; - классификация и состав информационных систем;

ОК.04	- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями - применять методы и средства защиты информации; - работать с электронной почтой; – использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии; - использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами; - использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации; - уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; - работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов; - объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы; - проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. - с помощью правовых информационных систем	- техническое и программное обеспечение информационных технологий; - принципы и способы защиты информации в информационных системах; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации; -основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия; - технология поиска информации в сети Интернет. - деловая электронная и телефонная коммуникация; - сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки; - структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения

	ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов; - просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов; -просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением; - просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; -использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения**	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников	Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по

	образовательного процесса			запросу участников образовательного процесса
2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
3	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации	14	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
4	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
5	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности	2	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса
6	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса	Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	14	Для расширения и углубления содержания дисциплины по запросу участников образовательного процесса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	62	42
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**64**	**42**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.		**6/2**	
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	**Содержание**	**2/0**	
	Цели, задачи дисциплины. Понятия информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в экономике Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Техническое и программное обеспечение информационных технологий Классификация и состав информационных систем. Жизненный цикл информационных систем.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04
Тема 1.2. Защита информации в информационных системах.	**Содержание:**	**4/2**	
	Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	Работа с информационными порталами, написание рефератов и докладов на темы: «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера», «Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы», «Классификация прикладного программного обеспечения, перспективы его развития», «Сравнительный анализ специализированных программ для учета и анализа финансового состояния организации».	2	

Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере		**30/24**	
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	**Содержание:**	**8/6**	
	Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати Создание списков маркированных, нумерованных, многоуровневых и их форматирование. Создание и оформление газетных колонок. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: работа с фрагментами таблиц. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Создание, редактирование и форматирование документов. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. Запись формул	2	
	Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Сноски. Гиперссылки	2	
	Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. Колонтитулы. Подготовка к печати	2	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	**Содержание**	**6/4**	
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	4	
Тема 2.3.	**Содержание:**	**16/14**	
	Назначение электронных таблиц. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Связь листов и книг. Относительная и	2	ОК 01 ОК 02

Технологии создания и обработки числовой информации	абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Построение диаграмм. Использование различных категорий встроенных функций: банковские функции, функции по работе с ценными бумагами, ВПР и другие. Специальные возможности MS Excel для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы. Надстройки MS Excel для решения экономических задач. Поиск решений. Подбор параметра.		ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**14**	
	Создание и редактирование таблиц. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	2	
	Применение функций различных категорий MS Excel для решения и анализа экономических задач	2	
	Графический анализ данных в MS Excel. Характеристики различных типов диаграмм. Особенности настройки диаграмм различных типов: комбинированные, с накоплением. Спарклайны.	2	
	Обработка данных: сортировка, фильтрация, структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов, консолидирование данных.	2	
	Создание и преобразование сводных таблиц. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Сводные диаграммы.	2	
	Решение экономических задач оптимизации средствами Excel. Транспортные задачи. Макросы.	2	
	Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии.		**8/4**	
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	**Содержание**	**4/2**	
	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Поисковые системы. Пример поиска информации на образовательных порталах. Осуществление поиска информации или	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04

	информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Работа с интернет-библиотекой Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ Методы создания и сопровождения сайта.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации. Облачные технологии. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	2	
3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности	**Содержание:**	**4/2**	
	Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы бухгалтерских расчетов, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов, электронного голосования и пр.) Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». Пресса, книги, кодексы, путеводители	2	
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета		**16/12**	
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	**Содержание**	**16/12**	
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**12**	

	Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с системой. Управление нормативно-справочной информацией (НСИ). Сохранение и восстановление базы данных	2	
	Ввод и корректировка сведений об организации и настройка параметров учетной политики. Работа с планом счетов. Ввод остатков по счетам. Ввод информации об объектах учета. Работа со справочниками, документами, журналами.	2	
	Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. Работа с демо-версией ИС, просмотр и анализ документов, проводок.	2	
	Учет и анализ безналичных и наличных расчетов в организации; взаиморасчеты с контрагентами в бухгалтерской программе. Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	2	
	Основные возможности и принципы формирования бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности в бухгалтерской программе. Стандартные и регламентированные отчеты. Мониторинг и анализ целевых показателей деятельности организации с использованием бухгалтерской программы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		-	
Всего		**64**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008) (действующая редакция).
10. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
11. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).

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

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

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

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

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

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

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

19.Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерацииhttp://www.minfin.ru

20.Официальный сайт Федеральной налоговой службыhttp://www.nalog.ru

21.1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений https://edu.1cfresh.com

22.Информационные материалы 1С https://v8.1C.ru

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

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

25.Материалы и видеоуроки по 1Chttps://курсы-по-1с.рф

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

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

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

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

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

31.Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467050

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

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

34.Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 2-е изд., стер. - Москва

: Академия, 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-4468-6563-5 Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: https://academia-library.ru/catalogue/4831/344884/

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

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

37.Мельников, В.П. Информационная безопасность: учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, Т.Ю. Васильева; под ред. В.П. Мельникова. — Москва : КНОРУС, 2017. — 372 с. — ISBN 978-5-406-04906-8 — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. URL:https://www.academia-moscow.ru/ftp_share/_books/fragments/fragment_ 17644.pdf

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; - алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	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; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос,	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

- приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современная научная и профессиональная терминология; -понятия информационной технологии, информационной системы; - классификация и состав информационных систем; - техническое и программное обеспечение информационных технологий; - принципы и способы защиты информации в информационных системах; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; - основные понятия автоматизированной обработки информации;	правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

- технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации; -основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия; - технология поиска информации в сети Интернет. - деловая электронная и телефонная коммуникации; - сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. - современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки; - структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения		
Умеет:	Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного	Экспертное наблюдение и оценка деятельности

- распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения; - составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы; - оценивать результат своих действий; - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать механизмы создания и обработки	материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение тесно увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение	обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Промежуточная аттестация

текста, оформления документации по профессиональной тематике; - использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных. - использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - работать с поисковыми системами, электронной почтой; – использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии; - использовать сервисы Google Docs для	практических заданий; менее, чем на 50%	

совместной работы с документами; - использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - применять методы и средства защиты информации; - грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации; - уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; - работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов; - объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы; - проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. - с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых		

актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов; - просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов; -просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением; - просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-		

хозяйственной деятельности организаций; -использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.		

Приложение 2.17
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 268

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 269

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 269

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 269

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 270

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 270

2.2. Содержание дисциплины 271

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 275

3.1. Материально-техническое обеспечение 275

3.2. Учебно-методическое обеспечение 275

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 275

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Безопасность жизнедеятельности»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: защита человека в техносфере от негативных опасностей (воздействий) антропогенного и естественного происхождения и достижение комфортных или безопасных условий жизнедеятельности.).

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК.01	- пользоваться индивидуальными средствами защиты и противогазом; - действовать при стихийных действиях, авариях(катастрофах) на транспорте, производственных объектах; - применять средства пожаротушения, правила действий при возникновении пожара	- единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. - - Гражданская оборона, ее структура и цели, задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий. - ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения основы военной службы и обороны государства; - правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке;
ОК.02	- строится и выполнять движения строевым и походным шагом; - разбирать автомат, стрелять из учебного оружия, метать ручные гранаты;	- функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и

		структура Вооруженных сил России; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке; - методы борьбы с терроризмом; - внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего, взаимоотношения между военнослужащими, воинскую дисциплину; - меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метания ручных гранат, приемы метания гранат;
ОК.04	- оказывать первую медицинскую помощь при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах; - использования непрямого массажа сердца.	- правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия; - факторы, формирующие здоровье; - экологические проблемы человечества и пути их решения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	66	36
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**70**	**36**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях		**20/10**	
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	**Содержание**	**2/0**	
	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.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.04
Тема 1.2. Организация гражданской обороны.	**Содержание**	**8/4**	
	Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.	**4**	ОК.01 ОК.02 ОК.04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надевания противогаза. Решение ситуационных задач	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	Изучение приборов радиационной и химической разведки и контроля.	2	
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах.	**Содержание**	**6/6**	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ.	**6**	ОК.01 ОК.02 ОК.04
	Защита населения и территорий при стихийных бедствиях. Решение кейса	2	
	Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах. Решение кейса	2	
	Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения. Решение кейса	2	

Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке.	**Содержание**	**4/0**	
	Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04
Для ЮНОШЕЙ			
Раздел 2. Основы военной службы		**46/26**	
Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.	**Содержание**	**6/0**	
	Воинская слава России. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России. Воинская обязанность. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом. Террористические организации.	6	ОК.01 ОК.02 ОК.04
	Самостоятельная работа обучающихся Российские воинские традиции. Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ. Погоны и знаки различия военнослужащих России.	2	
Тема 2.2. Уставы Вооруженных сил России.	**Содержание**	**14/10**	
	Военная присяга. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего. Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Воинская дисциплина.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**	
	Отработка строевой стойки и поворотов на месте.	2	
	Построение и отработка поворотов в движении	2	
	Построение и отработка движения походным строем	2	
	Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте	2	
Тема 2.3. Огневая подготовка.	**Содержание**	**16/10**	
	Материальная часть автомата Калашникова. Разборка и сборка автомата. Чистка, смазка и хранение автомата. Осмотр и подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата. Меры безопасности при	6	ОК.01 ОК.02 ОК.04

	проведении стрельб из стрелкового оружия и метании ручных гранат. Приемы метания ручных осколочных гранат.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**	
	Проведение полной и неполной разборки и сборки автомата Калашникова	4	
	Отработка нормативов по неполной разборки и полной сборки автомата Калашникова	2	
	Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия	2	
	Приемы метания ручных осколочных гранат	2	
Тема 2.4. Медико-санитарная подготовка.	**Содержание**	**10/6**	
	Первая медицинская помощь при ранениях. Виды кровотечений. Первая медицинская помощь при ожогах. Первая медицинская помощь при травмах. Реанимационные мероприятия.	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Приемы оказания первой медицинской помощи при ранениях	2	
	Приемы оказания первой медицинской помощи при травмах и ожогах	2	
	Проведение реанимационных мероприятий	2	
Для ДЕВУШЕК			
Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни		**46/26**	
Тема 2.1. Здоровый образ жизни и его составляющие	**Содержание**	**10/0**	
	Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных ценностей человека. Правильное чередование физических и умственных нагрузок. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психоактивными веществами. Экологическая безопасность. Экологические проблемы человечества. Экологический мониторинг.	10	ОК.01 ОК.02 ОК.04
	Самостоятельная работа обучающихся Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. Общественное здоровье. Рациональный режим дня.	**2**	

	Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества. Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка. Беременность и гигиена беременности. Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика. Инфекции, передаваемые половым путем.		
Тема 2.2. Основы медицинских знаний.	**Содержание**	**30/26**	
	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. реанимационные мероприятия.	10	ОК.01 ОК.02 ОК.04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**26**	
	Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий	6	
	Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности	6	
	Отработка умений наложения шины на место перелома, транспортировка поражённого	6	
	Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца	8	
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего		**70**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495884

3.2.2. Дополнительные источники

1. Культура безопасности жизнедеятельности / Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидациям последствий стихийных бедствий [Электронный ресурс]. URL: http://www.culture.mchs.gov.ru/testing/?SID=4&ID=5951.
2. Портал МЧС России [Электронный ресурс]. URL: http://www.mchs.gov.ru/
3. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. URL: http://bzhde.ru
4. Интернет журнал Безопасность в техносфере [Электронный ресурс]. URL: http://www.magbvt.ru
5. Электронная библиотека учебников и учебно-методических материалов [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/
6. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. URL: http://нэб.рф/
7. Университетская информационная система «РОССИЯ» – URL: http://uisrussia.msu.ru/ [Электронный ресурс].
8. Учебно-методические пособия «Общевойсковая под¬готовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009) [Электронный ресурс]. URL: www.goup32441.narod.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданскую оборону, ее структуру, цели и задачи по защите населения от	Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но	Устный опрос

опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий. - ядерное, химическое и биологическое оружие. - Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. - Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. - Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения основы военной службы и обороны государства; - правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке; - функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке; - методы борьбы с терроризмом;	допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет. Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	
	Критерии оценки результатов тестирования «5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее	тестирование
	Критерии оценки докладов Оценка «5»– выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка «3» – имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.	Проверка докладов

- внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего, взаимоотношения между военнослужащими, воинскую дисциплину; - меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метания ручных гранат, приемы метания гранат; - правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия; - факторы, формирующие здоровье; - экологические проблемы человечества и пути их решения.	Критерии формирования оценки дифференцированного зачета: Оценка 5 «отлично» - обучающийся продемонстрировал систематические и глубокие знания учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, уверенное пользование законодательными и нормативными документами. Оценка 4 «хорошо» - обучающийся продемонстрировал достаточно полное знание учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, усвоение основной литературы, систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, и способность к их самостоятельному пополнению. Оценка 3 «удовлетворительно» - обучающийся продемонстрировал знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, допустив погрешности при их выполнении, но обладающий необходимыми знаниями для устранения более существенных погрешностей под руководством преподавателя. Оценка 2 «неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнил основные предусмотренные программой задания, не отработал основные практические занятия, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по дисциплине	Дифференцированный зачет
Умеет:	Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов,	Экспертная оценка результатов

- пользоваться индивидуальными средствами защиты и противогазом; - действовать при стихийных действиях, авариях(катастрофах) на транспорте, производственных объектах; - применять средства пожаротушения, правила действий при возникновении пожара; - строится и выполнять движения строевым и походным шагом; - разбирать автомат, стрелять из учебного оружия, метать ручные гранаты; - оказывать первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах; - использование непрямого массажа сердца.	правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания. Критерии оценивания результатов практических работ: Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время. Оценка 2 «неудовлетворительно» - решение неверное или отсутствует. Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.	выполнения практической работы, решения ситуационных задач
	Оценка «5» - «отлично» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; демонстрируется	Проверка результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы

	умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексным выполнением работы; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или выполнена неправильно; дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения заданий.	
	Критерии формирования оценки за деловую игру: Оценка 5 «отлично» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, лидерских качеств и организаторских способностей, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения. Оценка 4 «хорошо» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения. Оценка 3 «удовлетворительно» - при демонстрации определенной степени понимания основных понятий, включении в работу команды, попытках доказывать свою точку зрения. Во всех иных случаях выставляется оценка 2 «неудовлетворительно».	Экспертное наблюдение в ходе деловой игры

Приложение 2.18
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.11 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....282

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....282

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 282

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....284

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 284

2.2. Содержание дисциплины.....285

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 289

3.1. Материально-техническое обеспечение.....289

3.2. Учебно-методическое обеспечение 289

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....290

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы финансовой грамотности»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы финансовой грамотности»: освоение знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив.

Дисциплина «Основы финансовой грамотности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта
ОК.04	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства

	организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	40	20
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**42**	**20**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Личное финансирование и планирование		**6/4**	
Тема 1.1 Человеческий капитал	**Содержание**	**2/0**	
	Человеческий капитал, принятие решений. Домохозяйства и бюджет. Финансовое планирование, горизонт планирования, активы, пассивы, доходы (номинальные, реальные), расходы Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов	2	ОК.01 - ОК.02 ОК.03 - ОК.04 ОК.05 - ОК.07
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**-**	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Личный финансовый план	**Содержание**	**4/2**	
	Личный бюджет, семейный бюджет Дефицит, профицит, баланс Финансовые цели, стратегия и способы их достижения	2	ОК.01 - ОК.02 ОК.03 - ОК.04 ОК.05 - ОК.07
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Составление личного финансового плана	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2 Депозит		**7**	
Тема 2.1. Банк и банковские депозиты	**Содержание**	**4/2**	
	Депозит, номинальная и реальная процентная ставка по депозиту Роль депозита в личном финансовом плане. Банк, банковский счет, вкладчик, банковская карта (дебетовая, кредитная)	2	ОК.01 - ОК.02 ОК.03 - ОК.04 ОК.05 - ОК.07
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Сбор и анализ информации о банке и банковских продуктах.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Кредит		**4/2**	
Тема 3.1	**Содержание**	**4/2**	

Кредиты. Виды банковских кредитов для физических лиц	Банковский кредит, заемщик, виды кредита, принципы кредитования Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Виды кредитов по целевому назначению (потребительский кредит, ипотечный кредит) Возможность уменьшения стоимости кредита. схемы погашения кредитов	2	ОК.01 - ОК.02 ОК.03 - ОК.04 ОК.05 - ОК.07
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Сбор и анализ информации о кредитных продуктах.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Расчетно-кассовые операции		**4/0**	
Тема 4.1. Банковские операции для физических лиц	**Содержание**	**2**	
	Хранение, обмен и перевод денег Банковская ячейка, денежные переводы, валютно-обменные операции, банковские карты (дебетовые, кредитные, дебетовые с овердрафтом)	2	ОК.01 - ОК.02 ОК.03 - ОК.04 ОК.05 - ОК.07
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Виды платежных средств	**Содержание**	**2**	
	Различные виды платежных средств Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги – инструменты денежного рынка. Правила безопасности при пользовании банкоматом Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения при пользовании интернет-банкингом	2	ОК.01 - ОК.02 ОК.03 - ОК.04 ОК.05 - ОК.07
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Страхование		**6/2**	
Тема 5.1 Страховые услуги	**Содержание**	**2**	
	Понятие страхование, страховщик, страхователь, выгодоприобретатель, страховой агент, страховой брокер, страховая ответственность, страховой случай, страховой полис, страховая премия, страховой взнос, страховые продукты Виды страхования для физических лиц Использование страхования в повседневной жизни.	2	ОК.01 - ОК.02 ОК.03 - ОК.04 ОК.05 - ОК.07

	Страховые риски, участники договора страхования.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Выбор страхового продукта	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 6. Инвестиции		**2/0**	
Тема 6.1 Инвестиции, способы инвестирования	**Содержание**	**2**	
	Финансовые активы как инвестиционные инструменты, ценные бумаги Инвестиционный портфель, ликвидность, соотношение риска и доходности финансовых инструментов, диверсификация как инструмент управления рисками, ценные бумаги (акции, облигации, векселя) и их доходность Инвестиции, доступные физическим лицам. Сроки и доходность инвестиций	2	ОК.01 - ОК.02 ОК.03 - ОК.04 ОК.05 - ОК.07
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	Современные способы инвестирования	2	
Раздел 7. Пенсии		**4/2**	
Тема 7.1. Пенсионная система РФ	**Содержание**	**4/2**	
	Пенсия, государственная пенсионная система в РФ, Пенсионный фонд РФ и его функции Негосударственные пенсионные фонды Как работает государственная пенсионная система в РФ Что такое накопительная и страховая пенсия Что такое пенсионные фонды и как они работают	2	ОК.01 - ОК.02 ОК.03 - ОК.04 ОК.05 - ОК.07
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Расчет будущей пенсии	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 8. Налоги		**4/2**	
Тема 8.1 Налоговая система в РФ	**Содержание**	**2**	
	Налоговый кодекс РФ, налоги, виды налогов Как работает налоговая система в РФ. Виды налогов для физических лиц. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов.	2	ОК.01 - ОК.02 ОК.03 - ОК.04 ОК.05 - ОК.07

	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Применение налоговых вычетов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 9. Признаки финансовых пирамид и финансовое мошенничество		**6/2**	
Тема 9.1 Финансовые пирамиды и финансовое мошенничество	**Содержание**	**4**	ОК.01 - ОК.02 ОК.03 - ОК.04 ОК.05 - ОК.07
	Основные признаки и виды финансовых пирамид Правила личной финансовой безопасности, виды финансового мошенничества Мошенничества с банковскими картами	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практический кейс «Заманчивое предложение»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 10. Создание собственного бизнеса		**2/0**	
Тема 10.1 Основные понятия бизнеса	**Содержание**	**2**	ОК.01 - ОК.02 ОК.03 - ОК.04 ОК.05 - ОК.07
	Предпринимательство, его виды и мотивы. Основные источники финансирования бизнеса Бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего		**42**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 400 с.

2. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Методические рекомендации : учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессиональное образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – М. : Издательский центр «Академия», 2020. – 96 с.

3. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Практикум : учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессиональное образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – 2-е изд. стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2022. – 128 с.

4. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность: учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессиональное образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – . – 4-е изд. стер. М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 288 с.

5. Каджаева М.Р. Электронный учебно-методический комплекс «Финансовая грамотность»: / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева, Е.Г. Метревели. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.

6. Купцова Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476085.

7. Флицлер А.В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Флицлер, Е.А. Тарханова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 154 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://minfin.gov.ru/.

2. Образовательные проекты ПАКК [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.edu.pacc.ru.

3. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.pfr.gov.ru

4. Персональный навигатор по финансам Моифинансы.рф [Электронный ресурс] – Режим доступа: https: https://моифинансы.рф/.

5. Роспотребнадзор [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rospotrebnadzor.ru.

6. Центр «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.fmc.hse.ru.

7. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.cbr.ru.

8. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.nalog.ru.

9. Федеральный методический центр по финансовой грамотности населения [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://iurr.ranepa.ru/centry/finlit/.

10. Финансовая культура [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://fincult.info/.

11. Электронный учебник по финансовой грамотности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://школа.вашифинансы.рф/.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором работаешь и живешь; - основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия; - информационные источники, используемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия; - формат представления результатов поиска информации; - возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач,	демонстрирует знания особенностей профессионального и социального контекста; ориентируется в источниках информации и ресурсах для решения задач в профессиональном и социальном контексте; способен сформулировать алгоритм выполнения работ в профессиональной и смежных областях; может назвать критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия; может объяснить, как пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; демонстрирует знания о том, как представлять результаты поиска информации; может охарактеризовать возможности различных цифровых средств, используемых для решения	Оценка результатов устного опроса; Оценка результатов практической работы; Оценка результатов тестирования; Самооценка своего знания, осуществляемая обучающимися Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий

задач личностного развития и финансового благополучия; - актуальную нормативно-правовую базу, регламентирующую профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; -различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки; - понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании; - понятие иностранной валюты и валютного курса; -структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; - особенности различных банковских продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами; - базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами; - систему и полномочия государственных органов в	профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; ориентируется в нормативно-правовой базе, регламентирующей профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование; способен определить возможные траектории профессионального развития и самообразования; способен определить наиболее подходящие способы оплаты товаров и услуг в конкретных ситуациях; демонстрирует понимание влияния инфляции на решение финансовых задач в профессии, личном планировании демонстрирует понимание валютных курсов и порядка проведения расчетов по обмену одной валюты на другую; - демонстрирует понимание правил составления личного и семейного бюджета; способен назвать банковские продукты, описать их особенности и возможности для профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами; способен назвать базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской	

сферах профессиональной деятельности, предпринимательской деятельности и защиты прав потребителей; - особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; - принципы организации проектной деятельности; - принципы взаимодействия в коллективе; - правила оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке РФ; - правила экологической безопасности; - принципы бережливого производства.	деятельности и управления личными финансами; демонстрирует знания о государственных органах и их полномочиях в профессиональной и предпринимательской сферах, а также в сфере защиты прав потребителей; способен охарактеризовать особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; демонстрирует представление о принципах организации проектной деятельности; демонстрирует представление о принципах взаимодействия в коллективе; демонстрирует знание правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке РФ; демонстрирует знание правил экологической безопасности; демонстрирует знание принципов бережливого производства.	
Умеет: - определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте; -выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; - составлять план действий; -определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия	определяет задачу в профессиональном и/или социальном контексте; осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи; осуществляет планирование действий для решения задачи; определяет ресурсы для решения задачи; выполняет составленный план; оценивает полученный результат;	Оценка результатов устного опроса; Оценка результатов практической работы; Оценка результатов тестирования; Самооценка своего умения, осуществляемая обучающимися. Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий

своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для сбора информации; - планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; - оформлять результаты поиска, пользоваться средствами информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; - использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; - определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; - определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития; - осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности; - учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;	определяет задачи для сбора информации; планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий; демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; использует актуальную нормативно- правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; планирует траектории профессионального и личностного развития; выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности; учитывает инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; производит расчеты по валютно- обменным операциям;	

- производить расчеты по валютно- обменным операциям; -планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; - использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; - выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи; - грамотно проводить презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; - определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи; - производить основные финансовые расчеты при планировании личных финансов; - оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - работать в коллективе и команде; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности; - грамотно излагать свои мысли, формулировать собственное мнение,	планирует личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составляет личный бюджет; выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; анализирует бизнес-идею; проводит презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; предлагает возможные источники финансирования для реализации бизнес- идеи; проводит финансовые расчет, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели, выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с различными финансовыми расчетами; проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; осуществляет коммуникации в соответствии с полученными знаниями и практическим опытом; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской	

обосновывать свою позицию в учебных и практических ситуациях; - проявлять толерантность в коллективе; - оформлять документы, связанные с профессиональной деятельностью и деловой коммуникацией, на государственном языке РФ; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.	деятельности с опорой на знания правил коммуникации; грамотно излагает собственную точку зрения с приведением аргументов; демонстрирует толерантное поведение; выполняет практические задания по заполнению документов на государственном языке РФ в соответствии с примерами; демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; демонстрирует понимание важности ресурсосбережения и определяет направления его применения.	

Приложение 2.19
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.12 АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ПРОГРАММЕ 1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....298

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....298

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 298

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....302

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 302

2.2. Содержание дисциплины.....303

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 305

3.1. Материально-техническое обеспечение.....305

3.2. Учебно-методическое обеспечение 305

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....306

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия»: является формирование у будущих специалистов навыков по автоматизации бухгалтерского учета в организации (предприятии), закрепление и расширение знаний, обучающихся по основам бухгалтерского учета.

Дисциплина «Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия» включена в вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	-
ОК.02	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле.	-
ОК.03	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-

ОК.04	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию	возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности	-
ОК.05	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	-
ОК.09	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	-
ПК 1.1	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы. Ведение бухгалтерского учета с применением программы 1С: Предприятие.	Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций с применением программы 1С: Предприятие.	иметь практический опыт документирования хозяйственных операций
ПК 1.4	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации;	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;	ведения бухгалтерского учета активов организации

	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	амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства;	

		калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	
ПК 2.1	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
ПК 2.4	Выполнять работу по инвентаризации активов и источников их образования, отражать ее результаты с применением программы 1С: Предприятие.	Порядок проведения инвентаризации активов и источников их образования, отражение ее результатов в программе 1С: Предприятие.	выполнения работ по инвентаризации активов организации
ПК 4.1	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной	участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности

	потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	деятельности за отчетный период	
ПК 4.2	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;	требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;	составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
ПК 4.3	Закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в установленные законодательством сроки с применением программы 1С: Предприятие.	Порядок составления форм бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в установленные законодательством сроки с применением программы 1С: Предприятие.	составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	126	96
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**126**	**96**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Ведение бухгалтерского учета с применением автоматизированной системы			
Тема 1.1 Общие сведения о программе 1С: Предприятие	**Содержание**	**16/8**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	Режим работы с программой 1С: Предприятие. Основные термины и понятия программы. Учет операций по формированию уставного капитала.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Создание учебной информационной базы.	2	
	Подготовка информационной базы к работе.	2	
	Ввод первоначальных остатков и отражение бухгалтерских проводок.	4	
Тема 1.2 Отражение хозяйственных средств активов организации на счетах бухгалтерского учета в программе 1С: Предприятие	**Содержание**	**46/32**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	Документальное оформление и учет кассовых операций, операций на расчетном счете. Учет выпуска и продажи готовой продукции, операций с контрагентами. Документальное оформление и учет основных средств, МПЗ. Учет выпуска и продажи готовой продукции.	14	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**32**	
	Отражение в учете движение денежных средств в кассе.	4	
	Отражение в учете движение денежных средств на расчетном счете.	4	
	Учет расчетов с покупателями.	4	
	Учет расчетов с поставщиками.	4	
	Документальное оформление поступления основных средств.	4	
	Отражение в учете основных средств.	4	
	Документальное оформление МПЗ.	4	
	Оформление операций по движению МПЗ.	4	

Тема 1.3 Отражение источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств в программе 1С: Предприятие	**Содержание**	**64/56**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	Документальное оформление и учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе 1С: Бухгалтерия. Выявление финансовых результатов, формирование отчетности. Проведение инвентаризации активов и финансовых обязательств.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**56**	
	Ввод информации о работниках организации.	4	
	Документальное оформление операций по начислению зарплаты работникам, расчет страховых взносов.	4	
	Отражение в учете операций по начислению зарплаты работникам.	4	
	Отражение в учете операций по начислению страховых взносов.	4	
	Учет выпуска готовой продукции.	4	
	Учет продажи готовой продукции.	4	
	Выявление финансовых результатов деятельности предприятия.	4	
	Закрытие счетов. Выполнение регламентных операций	4	
	Составление форм бухгалтерской отчетности.	4	
	Составление форм статистической отчетности.	4	
	Расчет налога на прибыль.	4	
	Составление декларации по налогу на прибыль.	4	
	Составление форм налоговой отчетности.	4	
	Проведение инвентаризации активов организации.	4	
	Проведение инвентаризации источников формирования активов организации.	4	
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего		**126**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. // ЭБС «Znanium» - URL: https://znanium.com/catalog/product/1033837 (дата обращения: 26.05.2022). Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

2. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Бурмистрова Л.М., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 320 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-855-7 // ЭБС «Znanium» - URL: https://znanium.com/catalog/product/1099268 (дата обращения: 26.05.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

3. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина. Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. —

512 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007409 (дата обращения: 26.05.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

4. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет: учебное пособие. Практикум / Ю. Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва: Форум: НИЦ ИНФРА - М, 2017. - 232 с. – (Среднее профессиональное образование) // ЭБС «Znanium» - URL: http://znanium.com/ catalog/product/432375 (дата обращения: 26.05.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета» - URL: http://www.buhgalteria.ru/ (дата обращения: 26.05.2022). – Текст: электронный.

2. Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России): официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации. – Москва. – URL: https://www.minfin.ru/ (дата обращения: 26.05.2022). – Текст: электронный.

3. Федеральная налоговая служба: официальный сайт федеральной налоговой службы Российской Федерации. - Москва. - URL: https://www.nalog.ru/ (дата обращения: 26.05.2022). – Текст: электронный.

4. Пенсионный фонд РФ: официальный сайт Пенсионного фонда России: - Москва. - URL:http://www.pfrf.ru/(дата обращения: 26.05.2022). – Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Показатели освоенности компетенций**	**Методы оценки**
Знает: основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила построения простых и сложных	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; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала,	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

предложений на профессиональные темы Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций с применением программы 1С: Предприятие. 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-	допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

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 Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Порядок проведения инвентаризации активов и источников их образования, отражение ее результатов в программе 1С: Предприятие. 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; Порядок составления форм бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической		

отчетности в установленные законодательством сроки с применением программы 1С: Предприятие. Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством,		

клиентами в ходе профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы. Ведение бухгалтерского учета с применением программы 1С: Предприятие. 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 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; Выполнять работу по инвентаризации активов и источников их образования, отражать ее результаты с применением программы 1С: Предприятие. использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;		

Закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в установленные законодательством сроки с применением программы 1С: Предприятие.		

Приложение 2.20
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.13 АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ПРОГРАММЕ 1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....316

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....316

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 316

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....318

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 318

2.2. Содержание дисциплины.....319

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 322

3.1. Материально-техническое обеспечение.....322

3.2. Учебно-методическое обеспечение 322

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....322

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Управление торговлей»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Управление торговлей»: получение знаний об основных функциональных возможностях программы «1С: Управление торговлей»; приобретение слушателями практических навыков работы с в программе «1С: Управление торговлей».

Дисциплина «Автоматизированное ведение бухгалтерского учета в программе 1С: Управление торговлей» включена в вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле.	-
ОК.02	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-

ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию	возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности	-
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	-
ОК.05	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	-
ОК.09	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	-
ПК 1.1	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы. Ведение бухгалтерского учета с применением программы 1С: Предприятие.	Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций с применением программы 1С: Предприятие.	иметь практический опыт документирования хозяйственных операций
ПК 1.4	проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	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;	ведения бухгалтерского учета активов организации

		учет транспортно-заготовительных расходов; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	56	34
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**56**	**34**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы работы с системой «1С: Предприятие»			
Тема 1.1. Назначение и возможности программы	**Содержание**	**4/3**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.4
	Назначение и основные функциональные особенности прикладного решения «1С: Управление торговлей» Сервисные возможности. Справочная система.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**3**	
	Регистрация и права пользователя программы	1	
	Ввод информации о предприятии. Начальные сведения и приёмы работы с программой.	1	
	Настройка параметров учётной политики. Заполнение классификаторов	1	
Тема 1.2. Организация оперативного учета на предприятии.	**Содержание**	**6/5**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.4
	Характеристика и состав торгового предприятия. Постановка учебной задачи. Ценовая политика предприятия. Объединение товаров в ценовые и номенклатурные группы. Ценообразование. Торговые операции. Правила и документооборот закупок.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**5**	
	Настройка параметров учётной политики. Заполнение классификаторов.	1	
	Заполнение справочников Предприятие: «Организация», «Склады», «Физические лица», «Подразделения», «Виды взаиморасчётов», «Проекты».	1	
	Ввод сведений о контрагентах. Поставщики и Покупатели. Заполнение справочников.	1	
	Ввод сведений о товарах: Номенклатура - «Типы цен номенклатуры», «Ценовые и номенклатурные группы товаров», «Качество номенклатуры»;	1	

	Создание и заполнение номенклатуры товаров. Формирование цен. Характеристика, категория и место хранения товара. Печать ценников и этикеток. Формирование и печать прайс-листа.	1	
Раздел 2. Основы работы с программой 1С: Предприятие с платформой «Управление торговлей»			
Тема 2.1. Торговые операции по закупке товара	**Содержание**	**10/6**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.4
	Торговые операции по закупке товара. Правила и документооборот закупок. Торговые соглашения с поставщиками. Формирование и регистрация цен поставщика. Заказ поставщику и оплата стоимости заказа. Доверенность на получение товара. Счёт-фактура, товарно-транспортная накладная. Ведомость на выдачу товара. Акт списания материалов.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Заполнение расчетно-платежных документов.	2	
	Оформление поступления товара на склад. Анализ состояния заказа.	1	
	Разнесение товара в программу.	1	
	Формирование новых цен продажи при изменении цен поставщика. Классификация отпускных цен. Ценовые группы.	1	
	Проведение торговых операций по закупке.	1	
Тема 2.2. Торговые операции по продаже товара.	**Содержание**	**14/8**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.4
	Торговые операции по продаже товара. Правила и документооборот продаж.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Продажа товара за безналичный расчёт.	2	
	Продажа товара за наличный расчёт. Анализ состояния заказа.	2	
	Проведение операций продажи.	2	
	Возврат некондиционного товара, возврат денег покупателю и возврат денег от поставщика.	2	
Тема 2.3. Организация розничной торговли	**Содержание**	**14/6**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	Передача товара на розничный склад. Скидки и бонусы Поступление, перемещение и продажа товаров в розничных торговых точках. Настройка структуры торговых точек. Анализ данных.	8	

	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	ПК 1.1 ПК 1.4
	Передача товара на розничный склад. Продажа товаров в розничных торговых точках.	2	
	Предоставление скидок и бонусов.	2	
	Осуществление быстрой продажи товара.	2	
Тема 2.4. Анализ результатов работы предприятия.	**Содержание**	**8/4**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.4
	Формирование отчетов по разным видам анализа. Доход предприятия. Расход предприятия. Получение финансового результата.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Подсчет прибыли и убытков.	2	
	Построение графиков и диаграмм	2	
Промежуточная аттестация			
Всего		**56**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. // ЭБС «Znanium» - URL: https://znanium.com/catalog/product/1033837 Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

2. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Бурмистрова Л.М., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 320 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-855-7 // ЭБС «Znanium» - URL: https://znanium.com/catalog/product/1099268 – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

3. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина. Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. —

512 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007409 – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

4. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет: учебное пособие. Практикум / Ю. Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва: Форум: НИЦ ИНФРА - М, 2017. - 232 с. – (Среднее профессиональное образование) // ЭБС «Znanium» - URL: http://znanium.com/ catalog/product/432375 – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета» - URL: http://www.buhgalteria.ru/ – Текст: электронный.

2. Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России): официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации. – Москва. – URL: https://www.minfin.ru/ – Текст: электронный.

3. Федеральная налоговая служба: официальный сайт федеральной налоговой службы Российской Федерации. - Москва. - URL: https://www.nalog.ru/ – Текст: электронный.

4. Пенсионный фонд РФ: официальный сайт Пенсионного фонда России: - Москва. - URL:http://www.pfrf.ru/. – Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: основные источники информации и ресурсы	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный	Проведение фронтального опроса

для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций с	материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

применением программы 1С: Предприятие. 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; 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; Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия,		

реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы. Ведение бухгалтерского учета с применением программы 1С: Предприятие. проводить учет материально-		

производственных запасов; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;		

Приложение 3
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы, включая программное обеспечение

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол-парта	**Мебель**	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
2	стул	**Мебель**	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	
3	Доска	**Мебель**	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	
4	система шкафов для хранения	**Мебель**	основное	лдсп (толщина панели-16-22 мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	
5	мфу	**Оборудование**	основное	лазерное, цветность черно-белая, технология печати лазерное, формат	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				А4,скорость печати 10-40 стр/мин, разрешение 1200*1200 dpi,автоматич. двусторонняя печать, сканер, емкость подачи 150-250	ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ОП.05 АУДИТ ОП.06 МЕНЕДЖМЕНТ ОП.07 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
6	интерактивная панель	**Оборудование**	основное	Технология DLED Камера 4K, ULTRAWIDE FOV103 Диагональ65 " Разрешение	
7	системный блок	**Оборудование**	основное	10700-12400/H510M-610M/16ГБ. DDR4 , WI-FI, USB,VGA, HDMI, USB Type-C; ³500ватт, аудиоразьем для микрофона, SSD³480 Гб, midi-tower, толщина стенок корпусане менее 0,6 мм, картридер встроенный, встроенный заводской источник бесперебойного питания(³650ВА/360 Ватт), с пассивной	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				системой охлаждения, световые индикаторы ибп, аварийная блокировка электропитания	ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОП.11 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ ОП.12 АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ПРОГРАММЕ 1С: БУХГАЛТЕРИЯ ОП.13 АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ ВЕДЕНИЕ
8	монитор	**Оборудование**	основное	22-24", черный встроенная камера, микрофон, HDMI	
9	клавиатура	**Оборудование**	основное	проводная офисная клавиатура, черный, мембранная, usb 2.0, клавиш-104-116	
10	мышь	**Оборудование**	основное	Мышь проводная, черная, оптическим лазерным датчик 1600 dpi. кабель 1.5 м с разъемом USB Type-A.	
11	Операционная система	**Программное обеспечение**	основное	операционная система с возможностью подключения к доменной сети образовательных учреждений., функции динамическая подготовка, Active Directory, центр	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				обновления для бизнеса, настройка режима терминала, ограниченный доступ, групповые политики, поддержка обновлений online, управление с помощью графического С поддержкой 64-разрядной (bit) версии архитектуры процессора. Тип ядра: гибридное, состоящее из множества небольших частей – библиотек. хранение настроек приложений, системы и драйверов.работа в локальной сети. Операционная система должна быть совместима с приложением государственного документооборота.	БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ПРОГРАММЕ 1С: УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ"
12	Офисный пакет	**Программное обеспечение**	основное	Офисный пакет приложений. В состав	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.	
13	Электронная библиотека	**Программное обеспечение**	основное	информационная система, включающая упорядоченную коллекцию разнородных электронных документов (в том числе книг, журналов), снабжённых средствами навигации и поиска.	
14	Справочно-информационная система	**Программное обеспечение**	основное	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол-парта	**Мебель**	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
2	стул	**Мебель**	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	
3	Доска	**Мебель**	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	
4	система шкафов для хранения	**Мебель**	основное	лдсп (толщина панели-16-22 мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	
5	интерактивная панель	**Оборудование**	основное	Технология DLED Камера 4K, ULTRAWIDE FOV103 Диагональ65 " Разрешение	

Кабинет «Математики»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол-парта	**Мебель**	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	ЕН.01 МАТЕМАТИКА
2	стул	**Мебель**	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	
3	Доска	**Мебель**	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	
4	система шкафов для хранения	**Мебель**	основное	лдсп (толщина панели-16-22 мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	
5	мфу	**Оборудование**	основное	лазерное, цветность черно-белая, технология печати лазерное, формат А4,скорость печати 10-40 стр/мин, разрешение 1200*1200 dpi,автоматич. двусторонняя печать, сканер, емкость подачи 150-250	
6	интерактивная панель	**Оборудование**	основное	Технология DLED Камера 4K,	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				ULTRAWIDE FOV103 Диагональ65 " Разрешение	
7	системный блок	**Оборудование**	основное	10700-12400/H510M-610M/16ГБ. DDR4 , WI-FI, USB,VGA, HDMI, USB Type-C; ³500ватт, аудиоразьем для микрофона, SSD³480 Гб, midi-tower, толщина стенок корпусане менее 0,6 мм, картридер встроенный, встроенный заводской источник бесперебойного питания(³650ВА/360 Ватт), с пассивной системой охлаждения, световые индикаторы ибп, аварийная блокировка электропитания	
8	монитор	**Оборудование**	основное	22-24", черный встроенная камера, микрофон, HDMI	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
9	клавиатура	**Оборудование**	основное	проводная офисная клавиатура, черный, мембранная, usb 2.0, клавиш-104-116	
10	мышь	**Оборудование**	основное	Мышь проводная, черная, оптическим лазерным датчик 1600 dpi. кабель 1.5 м с разъемом USB Type-A.	
11	Операционная система	**Программное обеспечение**	основное	операционная система с возможностью подключения к доменной сети образовательных учреждений., функции динамическая подготовка, Active Directory, центр обновления для бизнеса, настройка режима терминала, ограниченный доступ, групповые политики, поддержка обновлений online, управление с помощью графического	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				С поддержкой 64-разрядной (bit) версии архитектуры процессора. Тип ядра: гибридное, состоящее из множества небольших частей – библиотек. хранение настроек приложений, системы и драйверов.работа в локальной сети. Операционная система должна быть совместима с приложением государственного документооборота.	
12	Офисный пакет	**Программное обеспечение**	основное	Офисный пакет приложений. В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
13	Электронная библиотека	**Программное обеспечение**	основное	информационная система, включающая упорядоченную коллекцию разнородных электронных документов (в том числе книг, журналов), снабжённых средствами навигации и поиска.	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стол-парта	**Мебель**	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ
2	стул	**Мебель**	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	
3	Доска	**Мебель**	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	
4	система шкафов для хранения	**Мебель**	основное	лдсп (толщина панели-16-22	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	

1.2. Оснащение зон по видам работ

Зона под вид работ «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Доска	**Мебель**	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетами
2	система шкафов для хранения	**Мебель**	основное	лдсп (толщина панели-16-22 мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	
3	стол-парта	**Мебель**	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	
4	стул	**Мебель**	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	
5	интерактивная панель	**Оборудование**	основное	Технология DLED Камера 4K, ULTRAWIDE FOV103 Диагональ65 " Разрешение 3840x2160 (4K UHD) Яркость 500 кд/кв.м	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Контрастность	бюджетной системы Российской Федерации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчётности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчётности ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир» МДК.05.01 Ведение кассовых операций ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по
6	мфу	**Оборудование**	основное	лазерное, цветность черно-белая, технология печати лазерное, формат А4,скорость печати 10-40 стр/мин, разрешение 1200*1200 dpi,автоматич. двусторонняя печать, сканер, емкость подачи 150-250	
7	системный блок	**Оборудование**	основное	10700-12400/H510M-610M/16ГБ. DDR4 , WI-FI, USB,VGA, HDMI, USB Type-C; ³500ватт, аудиоразьем для микрофона, SSD³480 Гб, midi-tower, толщина стенок корпусане менее 0,6 мм, картридер встроенный, встроенный заводской источник бесперебойного питания(³650ВА/360 Ватт), с пассивной системой охлаждения,	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				световые индикаторы ибп, аварийная блокировка электропитания	организации и оплате труда МДК.06.01 Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры.
8	монитор	**Оборудование**	основное	22-24", черный встроенная камера, микрофон, HDMI	
9	клавиатура	**Оборудование**	основное	проводная офисная клавиатура, черный, мембранная, usb 2.0, клавиш-104-116	
10	мышь	**Оборудование**	основное	Мышь проводная, черная, оптическим лазерным датчик 1600 dpi. кабель 1.5 м с разъемом USB Type-A.	
11	кассовый аппарат с денежным ящиком	**Оборудование**	специализированное	осуществление контрольно-кассовых операций, ведение кассовой книги	
12	детектор денежных средств	**Оборудование**	специализированное	проверка денежных средств на подлинность	
13	сканнер штрих кода	**Оборудование**	специализированное	для считывания штрихкодов с продукции для пробитая товара и	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				введения товара в базу данных	
14	Операционная система	**Программное обеспечение**	основное	операционная система с возможностью подключения к доменной сети образовательных учреждений., функции динамическая подготовка, Active Directory, центр обновления для бизнеса, настройка режима терминала, ограниченный доступ, групповые политики, поддержка обновлений online, управление с помощью графического С поддержкой 64-разрядной (bit) версии архитектуры процессора. Тип ядра: гибридное, состоящее из множества небольших частей – библиотек. хранение	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				настроек приложений, системы и драйверов. работа в локальной сети. Операционная система должна быть совместима с приложением государственного документооборота.	
15	Офисный пакет	**Программное обеспечение**	основное	Офисный пакет приложений. В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.	
16	Бухгалтерская программа	**Программное обеспечение**	специализированное	специализированное по, позволяющее автоматизировать процессы бухгалтерского и налогового учета, расчеты с контрагентами, сдача регламентированной	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				отчётности, выписка первичных документов, поддержка разных систем налогообложения, учет денежных операций, ведение учета деятельности нескольких организаций, расчет зарплаты	
17	Электронная библиотека	**Программное обеспечение**	основное	информационная система, включающая упорядоченную коллекцию разнородных электронных документов (в том числе книг, журналов), снабжённых средствами навигации и поиска.	
18	Справочно-информационная система	**Программное обеспечение**	специализированное	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	
19	приложение для приема электронных платежей	**Программное обеспечение**	специализированное	Сервис по приему платежей для интернет-магазинов, юридических	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				лиц, ИП и некоммерческих организаций.	

Зона под вид работ «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Доска	**Мебель**	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников
2	система шкафов для хранения	**Мебель**	основное	лдсп (толщина панели-16-22 мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	
3	стол-парта	**Мебель**	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	
4	стул	**Мебель**	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	
5	интерактивная панель	**Оборудование**	основное	Технология DLED Камера 4K,	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				ULTRAWIDE FOV103 Диагональ65 " Разрешение 3840x2160 (4K UHD) Яркость 500 кд/кв.м Контрастность	формирования активов организации МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности
6	мфу	**Оборудование**	основное	лазерное, цветность черно-белая, технология печати лазерное, формат А4,скорость печати 10-40 стр/мин, разрешение 1200*1200 dpi,автоматич. двусторонняя печать, сканер, емкость подачи 150-250	
7	системный блок	**Оборудование**	основное	10700-12400/H510M-610M/16ГБ. DDR4 , WI-FI, USB,VGA, HDMI, USB Type-C; ³500ватт, аудиоразьем для микрофона, SSD³480 Гб, midi-tower, толщина стенок корпусане менее 0,6 мм, картридер встроенный, встроенный	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				заводской источник бесперебойного питания(³650ВА/360 Ватт), с пассивной системой охлаждения, световые индикаторы ибп, аварийная блокировка электропитания	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчётности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчётности ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир» МДК.05.01 Ведение кассовых операций ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда МДК.06.01 Разработка системы организации труда, тарифно-
8	монитор	**Оборудование**	основное	22-24", черный встроенная камера, микрофон, HDMI	
9	клавиатура	**Оборудование**	основное	проводная офисная клавиатура, черный, мембранная, usb 2.0, клавиш-104-116	
10	мышь	**Оборудование**	основное	Мышь проводная, черная, оптическим лазерным датчик 1600 dpi. кабель 1.5 м с разъемом USB Type-A.	
11	Операционная система	**Программное обеспечение**	основное	операционная система с возможностью подключения к доменной сети	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				образовательных учреждений., функции динамическая подготовка, Active Directory, центр обновления для бизнеса, настройка режима терминала, ограниченный доступ, групповые политики, поддержка обновлений online, управление с помощью графического С поддержкой 64-разрядной (bit) версии архитектуры процессора. Тип ядра: гибридное, состоящее из множества небольших частей – библиотек. хранение настроек приложений, системы и драйверов. работа в локальной сети. Операционная система должна быть совместима с приложением	квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры.

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				государственного документооборота.	
12	Офисный пакет	**Программное обеспечение**	основное	Офисный пакет приложений. В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.	
13	Бухгалтерская программа	**Программное обеспечение**	специализированное	специализированное по, позволяющее автоматизировать процессы бухгалтерского и налогового учета, расчеты с контрагентами, сдача регламентированной отчётности, выписка первичных документов, поддержка разных систем налогообложения, учет денежных операций,	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				ведение учета деятельности нескольких организаций, расчет зарплаты	
14	Электронная библиотека	**Программное обеспечение**	основное	информационная система, включающая упорядоченную коллекцию разнородных электронных документов (в том числе книг, журналов), снабжённых средствами навигации и поиска.	
15	Справочно-информационная система	**Программное обеспечение**	специализированное	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	

Оснащенные базы практики (зоны по видам работ «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»)

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Доска	**Мебель**	основное	магнитно-маркерная доска , 2х сторонняя ,перекатная	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
2	система шкафов для хранения	**Мебель**	основное	лдсп (толщина панели-16-22 мм)/закрытые/открытые полки, высота 1,9-2,5м, ширина 2,5-3м	
3	стол-парта	**Мебель**	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм), металл. основание ножки	
4	стул	**Мебель**	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	
5	интерактивная панель	**Оборудование**	основное	Технология DLED Камера 4K, ULTRAWIDE FOV103 Диагональ65 " Разрешение 3840x2160 (4K UHD) Яркость 500 кд/кв.м Контрастность	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
6	мфу	**Оборудование**	основное	лазерное, цветность черно-белая, технология печати лазерное, формат А4,скорость печати 10-40 стр/мин, разрешение 1200*1200 dpi,автоматич. двусторонняя печать, сканер, емкость подачи 150-250	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
7	системный блок	**Оборудование**	основное	10700-12400/H510M-610M/16ГБ. DDR4 , WI-FI, USB,VGA, HDMI, USB Type-C; ³500ватт, аудиоразьем для микрофона, SSD³480 Гб, midi-tower, толщина стенок корпусане менее 0,6 мм, картридер встроенный, встроенный заводской источник бесперебойного питания(³650ВА/360 Ватт), с пассивной системой охлаждения, световые индикаторы	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				ибп, аварийная блокировка электропитания	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчётности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчётности ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир» МДК.05.01 Ведение кассовых операций ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по
8	монитор	**Оборудование**	основное	22-24", черный встроенная камера, микрофон, HDMI	
9	клавиатура	**Оборудование**	основное	проводная офисная клавиатура, черный, мембранная, usb 2.0, клавиш-104-116	
10	мышь	**Оборудование**	основное	Мышь проводная, черная, оптическим лазерным датчик 1600 dpi. кабель 1.5 м с разъемом USB Type-A.	
11	Операционная система	**Программное обеспечение**	основное	операционная система с возможностью подключения к доменной сети образовательных учреждений., функции динамическая подготовка, Active Directory, центр обновления для бизнеса, настройка режима	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				терминала, ограниченный доступ, групповые политики, поддержка обновлений online, управление с помощью графического С поддержкой 64-разрядной (bit) версии архитектуры процессора. Тип ядра: гибридное, состоящее из множества небольших частей – библиотек. хранение настроек приложений, системы и драйверов. работа в локальной сети. Операционная система должна быть совместима с приложением государственного документооборота.	организации и оплате труда МДК.06.01 Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры.
12	Офисный пакет	**Программное обеспечение**	основное	Офисный пакет приложений. В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.	
13	Бухгалтерская программа	**Программное обеспечение**	специализированное	специализированное по, позволяющее автоматизировать процессы бухгалтерского и налогового учета, расчеты с контрагентами, сдача регламентированной отчётности, выписка первичных документов, поддержка разных систем налогообложения, учет денежных операций, ведение учета деятельности нескольких организаций, расчет зарплаты	
14	Электронная библиотека	**Программное обеспечение**	основное	информационная система, включающая упорядоченную	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				коллекцию разнородных электронных документов (в том числе книг, журналов), снабжённых средствами навигации и поиска.	
15	Справочно-информационная система	**Программное обеспечение**	специализированное	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал
Спортивный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1	Гимнастическая лестница	**Спортивный инвентарь**	специализированное	Боковые стенки выполнены из фанеры и доски хвойных пород, перекладины — из берёзы. Для устойчивости и прочности изделия по низу устанавливаются 2 поперечные планки (по одной на сторону). Расстояние между перекладинами: 200–220 мм. Габаритные размеры: 1300 х 800 мм.	ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
2	Гимнастическая скамейка	**Спортивный инвентарь**	специализированное	Скамейка гимнастическая состоит из деревянной скамьи на металлических не регулируемых опорах и деревянного бруса для повышения прочности. Скамейка	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				гимнастическая предназначена для выполнения гимнастических упражнений, проведения разнообразных спортивных игр и соревнований.	
3	Волейбольная стойка и сетка	**Спортивный инвентарь**	специализированное	Стойки изготовлены из стальной трубы. В нижней части расположена «пятка», в верхней – кронштейн, по всей длине стойки движется механизм натяжения сетки. Изделие огрунтовано и окрашено нитроэмалями. Стойки предназначены для эксплуатации в закрытых помещениях. Поставляются в собранном виде. Материал: стальная труба, окрашена нитроэмалью	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				Высота 2600 мм Диаметр 76 мм Вес 25 кг	
4	Баскетбольные щиты	**Спортивный инвентарь**	специализированное	Щит баскетбольный ZSO, тренировочный стекло 10 мм, без защиты, ТВ-8103М (без кольца) 800х1200 мм Белая стальная рама с угловыми креплениями. Прозрачное стеклянное полотно щита не имеет контакта с кольцом. Каркас щита выполнен из трубы прямоугольного профился 50х25х1,5 мм.	
5	Гимнастические маты	**Спортивный инвентарь**	специализированное	Мат изготовлен из качественного поролона и износостойкого кож-винила, имеет съемный чехол, на "молнии" толщина мата -10 см. Длина – 2 м. Ширина – 1м.	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
6	Перекладина навесная	**Спортивный инвентарь**	специализированное	Состоит из никелевого стержня, двух стоек и четырех растяжек. Никель характеризуется высокой коррозионной стойкостью — устойчив на воздухе, в воде, в щелочах, в ряде кислот. Основные размеры. Высота верхней образующей стержня от пола наименьшая – 1450 мм наибольшая – 2550мм. Регулировка по высоте с интервалом 50-200 мм. Длина стержня между головками стоек – 2400мм. Диаметр стержня – 28 мм. Масса конструкции – 60кг.	
7	Мячи	**Раздаточный материал**	специализированное	мягкий упругий предмет сферической либо овальной формы	
8	Гимнастическая скакалка	**Раздаточный материал**	специализированное	скакалка представляет собой нейлоновый шнур диаметром 12 мм.	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
9	Тренажерный комплекс	**Оборудование**	специализированное	Тренажерный комплекс состоит из 6 различных элементов для занятий фитнесом. Элементы тренажера изготовлены из металлической трубы 32х3.2мм, каркасы сидений силовых элементов изготовлены из металлической трубы 25х2.8мм. В тренажере применены узлы вращения. Данный узел представляет собой полнотелый вал с напрессованными на него подшипниками, помещенный в металлическую гильзу. Ручки тренажера имеют специальные резиновые накладки для удобства использования. Металлические конструкции	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				изготовлены из оцинкованного металла и имеют двойную порошковую окраску. Антивандальное исполнение конструкции предназначено для интенсивной эксплуатации. Температурный режим эксплуатации комплексов -65 +65 гр.С. Срок эксплуатации комплекса не менее 12 лет.	

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

Библиотека

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Книжные стеллажи	**Мебель**	Основное	Стеллаж библиотечный двухсторонний металлический используется для размещения книг, учебников, журналов или папок в книгохранилищах. Металлокаркас стеллажа изготовлен из квадратной трубы. Окрашен ударопрочной полимерной порошковой краской светло-серого цвета. Полки из ЛДСП 16 мм, цвет "Бук Бавария". Кромки – ПВХ толщиной 0,5 мм. Длина - 900 мм Ширина - 520 мм Высота - 2100 мм	ОУД.01 ОУД.02 ОУД.03У ОУД.04 ОУД.05 ОУД.06 ОУД.07 ОУД.08 ОУД.09 ОУД.10У ОУД.11 ОУД.12 ОУД.13 ДУПКВ.01 ОГСЭ.01 ОГСЭ.02 ОГСЭ.03 ОГСЭ.04 ОГСЭ.05 ЕН.01 ЕН.02 ОП.01

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Размер полки (с одной стороны) - 850х250 мм Высота между полками - 340 мм Материал полок - Ламинированная ДСП Е1 Каркас - Металлическая квадратная труба Тип покраски - Порошковая Цвет каркаса - светло-серый	ОП.02 ОП.03 ОП.04 ОП.05 ОП.06 ОП.07 ОП.08 ОП.09 ОП.10 ОП.11 ПМ.01 МДК.01.01 ПМ.02 МДК.02.01 МДК.02.02 ПМ.03 МДК.03.01 ПМ.04 МДК.04.01 МДК.04.02 ПМ.05 МДК.05.01
2	Книжный фонд	**Учебная литература**	специализированное	Программно-методические: программы (рабочие, стабильные), методические указания к программам, методические письма и руководства. Обучающие: буквари, учебники, учебные пособия, лекции, конспекты лекций, сборники лекций.	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Вспомогательные: хрестоматии, практикумы, сборники практических заданий, упражнений и задач, планы практических и семинарских занятий, атласы, сборники чертежей, рабочие тетради, лабораторные журналы. Издания для чтения на иностранных языках, содержащие методический аппарат.	

Читальный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
12	Стол	**Мебель**	основное	ЛДСП (шир столешницы 16мм)	
2	Стул	**Мебель**	основное	сиденье кож.зам/ткань, металл. Основание	
3	Wi-Fi роутер	**Оборудование**	основное	TP-Link TL-WR840N v6	

Актовый зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Микрофонные стойки	**Оборудование**	основное	Микрофонная стойка DEXP ST300	
2	Микрофоны	**Оборудование**	основное	SHURE BETA 58A	
3	Акустическая система	**Оборудование**	основное	Акустическая система Hi-Fi Jamo S 801 [тыл 2 шт, корпус - MDF, 120 Вт, 76 Гц - 26 кГц, 8Ω]	
4	Системы обработки звука	**Оборудование**	основное	Behringer MDX2600 Компрессор	
5	Ноутбук	**Оборудование**	основное	14.1" Ноутбук DEXP Aquilon серебристый [Full HD (1920x1080), IPS, Intel Celeron N4020, ядра: 2 x 1.1 ГГц, RAM 8 ГБ, SSD 128 ГБ, Intel UHD Graphics 600 , Windows 11 Home	
6	Диджейский пульт	**Оборудование**	основное	XDUOMIC PA-606 PA-808 профессиональный 4/6/8-канальный микшер с усилителем, 16 встроенными цифровыми	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				эффектами DSP, 650 Вт x 2, встроенный Bluetooth + фантомное питание 48	
7	Телевизор	**Оборудование**	основное	Hisense 50A6BG	
8	Видеопроектор	**Оборудование**	основное	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)	
9	Система экстренного оповещения	**Оборудование**	специализированное	Система экстренного оповещения	
10	Кондиционер	**Оборудование**	специализированное	Серия DM-UAC018-071Q1/DF	
11	Wi-Fi роутер	**Оборудование**	специализированное	TP-Link TL-WR840N v6	

2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Количество	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1	Операционная система AstraLinux	130	
2	LibreOffice - Офисный пакет для Astra Linux и Alt Linux	130	
3	1С: Бухгалтерия	52	
4	Налогоплательщик	26	
5	Система Гарант	50	
6	«Мой склад»	26	
7	«Ю-касса»	26	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и Бухгалтерский учет по отраслям

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

.

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 7
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 8
2.1 Область применения. 8
2.2. Требования к результатам освоения задания 9
2.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА) 22
3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 22
3.1. Форма, объем и сроки проведения ГИА 22
3.2. Требования к Дипломной работе 22
3.3. Требования к демонстрационному экзамену 23
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 25
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению: 25
4.2. Информационное обеспечение ГИА: 25
5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ. 26
5.1. Критерии оценивания демонстрационного экзамена: 26
5.2. Критерии оценивания защиты дипломных проектов (работ) 26
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ 27
6.1. Общие требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ 27
6.2. Дополнительные требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ 28
7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 29
Приложение 4.1. Примерные темы дипломных проектов (работ) 32
Приложение 4.2. Оценочные материалы в соответствии со структурой ГЭ 36

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), присваивается квалификация: Бухгалтер.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации
ВД.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ВД.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами
ВД.04 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности
ВД.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»
По запросу работодателя (при наличии)	
Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»	ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	**Профессиональные компетенции**
ВД.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
ВД.02 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
ВД.03	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	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
ВД.04 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	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
ВД.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	ПК 5.1 Проводить учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ
ВД.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»	ПК 6.1 Основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
	ПК 6.2 Основы научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику дипломных проектов (работ), структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа ГИА разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

Нормативные документы, в соответствии с которыми разработана программа ГИА:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);
- Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);
- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);
- Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)».

- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж», утвержденным решением педагогического совета от 31.03.2023 года, протокол №4, приказ от 31.03.2023 №25-Д.

- Положением о порядке государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж», утвержденным решением педагогического совета от 31.03.2023 года, протокол №4, приказ от 31.31.2023 № 25-Д

- Положением об организации выполнения и защиты дипломных работ в ГАПОУ «СОГТЭК», утверждённым решением педагогического совета от 28.03.2022 года, протокол № 3, приказ от 29.03.2022 № 30-Д

- Положением об организации и проведении демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж», утвержденным решением педагогического совета от 12.12.2023 года, протокол №2, приказ № 64-Д/2

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Область применения.

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - профессионалитет (ОПОП-П) и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69.

Наименование образовательной программы: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: **Бухгалтер**.

Форма обучения: **очная**.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования: - **2 год 8 месяцев**.

Наименование основных видов деятельности	**Наименование профессиональных модулей**	**Квалификация**
ВД.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Бухгалтер
ВД.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
ВД.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ВД.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	

ВД.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»	ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»	

2.2. Требования к результатам освоения задания.

В рамках специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрено освоение следующей квалификации: бухгалтер.

Перечень оцениваемых профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций	**Объект оценивания**	**Перечень оцениваемых умений и навыков / практического опыта**
ВД.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 доку менты; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрационный экзамен профильного уровня Дипломный проект (работа)	Иметь практический опыт: – в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Уметь: – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский

		архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – 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.
ВД.02 - 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	Демонстрационный экзамен профильного уровня Дипломный проект (работа)	Иметь практический опыт: – ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; – выполнении контрольных процедур и их документировании; – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Уметь: – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.		– 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.
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.	Демонстрационный эк замен профильного уровня Дипломный проект (работа)	Иметь практический опыт: – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Уметь: – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

		– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой

		инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ВД.04 - 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 в установленные законодательством сроки; ПК 4.4. Проводить	Демонстрационный эк замен профильного уровня Дипломный проект (работа)	Иметь практический опыт: – в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; – в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; – в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – в применении налоговых льгот; – разработке учетной политики в целях налогообложения; – в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. Уметь: – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных

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.		данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным

		пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской 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.
ВД.05 - Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Кассир)		
ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; ПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу; ПК 5.3. Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; ПК 5.4. Составлять кассовую отчетность.	Демонстрационный экзамен профильного уровня Дипломный проект (работа)	Иметь практический опыт: – в выполнении работ по должности «Кассир», документировании хозяйственных операций. Уметь: – принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; – составлять кассовую отчетность; – вести кассовую книгу; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; – работать с безналичными формами расчетов; – работать с контрольно-кассовой техникой; – принимать участие в проведении инвентаризации кассы.
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрационный эк замен профильного уровня Дипломный проект (работа)	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

		реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 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 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии 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 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных		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;

ситуациях		современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		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 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,		Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности

принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 8. 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 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 специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном 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 объяснять 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

2.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и программы подготовки специалистов среднего звена.

3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Форма, объем и сроки проведения ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы:

всего - 5 недель, в том числе:

проведение демонстрационного экзамена + защита дипломной работы (проекта) - 2 недели в соответствии с календарным учебным графиком,

выполнение дипломной работы (проекта) – 4 недели в соответствии с календарным учебным графиком,

Условия допуска к государственной итоговой аттестации

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и графиком проведения демонстрационного экзамена, утвержденного Региональным центром компетенций.

3.2. Требования к Дипломной работе

Общие положения

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ разрабатывается предметно-цикловыми комиссиями и утверждается на календарный год в составе программы ГИА и (или) приказом директора колледжа. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель, оказывающий методическую поддержку. Каждому руководителю может быть одновременно прикреплено, как правило, не более 8 выпускников.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа, как правило, не позднее, чем за месяц до

начала ГИА или не позднее даты начала преддипломной практики (при наличии). Проект приказа готовится колледжем.

Руководитель дипломной работы разрабатывает для каждого обучающегося задание в соответствии с утвержденной темой. Задание на дипломную работу подписывается руководителем, и утверждается директором колледжа.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной (преддипломной) практики.

Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Требования к теме дипломной работы

Темы дипломных работ разрабатываются предметно-цикловой комиссией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико- ориентированный характер.

Тематика дипломных работ должна включать в себя объекты профессиональной деятельности выпускников и отражать основные виды профессиональной деятельности, соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности.

Основные требования к дипломной работе:

- использование актуальных правовых актов и материалов, относящихся к рассматриваемой теме: федеральных и международных стандартов, положений, инструкций, указаний, методик и др.;
- освещение различных точек зрения по дискуссионным вопросам и обязательная формулировка аргументированной позиции автора по этим вопросам;
- наличие конкретных предложений по совершенствованию методологии и организации учета, контроля, аудита и экономического анализа, выявление резервов роста эффективности и результативности экономического субъекта;
- раскрытие в работе достигнутого объектом исследования уровня автоматизации и цифровизации учетно-аналитических работ, обоснование предложений по его повышению;
- критический подход к действующей практике учета, контроля в организации;
- раскрытие особенностей учета/контроля в соответствии с МСФО/МСА;
- использование фактических данных действующих организаций/предприятий за ряд периодов;
- четкое и грамотное изложение материала, правильное оформление работы в целом.

При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться:

на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

3.3. Требования к демонстрационному экзамену

Общие требования к демонстрационному экзамену

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

По решению образовательной организации проводится демонстрационный экзамен профильного уровня с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания

(далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Порядок проведения демонстрационного экзамена

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. ЦПДЭ располагается на территории образовательной организации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией, утверждается:

– место расположения ЦПДЭ;
– дата и время начала проведения ДЭ;
– расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
– планируемая продолжительность проведения ДЭ;
– технические перерывы в проведении ДЭ.

Образовательная организация знакомит выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ с местом расположения центра проведения экзамена, датой и временем начала проведения демонстрационного экзамена, расписанием сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемой продолжительностью проведения демонстрационного экзамена, техническими перерывами в проведении демонстрационного экзамена в соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена.

План проведения демонстрационного экзамена утверждается ГЭК совместно с образовательной организацией, не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта, с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Права и обязанности, обучающихся на демонстрационном экзамене

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;

получить копию задания ДЭ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;

во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;

во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами ЦПДЭ.

Допуск выпускников к выполнению заданий

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности на основании документа, удостоверяющего его личность.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Проведение демонстрационного экзамена осуществляется в оборудованном центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) представляющим собою площадку. Перечень оборудования, инструментов, расходных материалов, а также требования к застройке площадки определяется согласно оценочным материалам демонстрационного (комплект оценочной документации) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При выполнении дипломного проекта (работы) для преподавателей – руководителей дипломного проекта (работы) и студентов предусмотрен кабинет, в котором присутствуют:

рабочее место для преподавателя-руководителя;

рабочие места для студентов;

компьютер с доступом к ресурсам сети Интернет, принтер;

лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Для защиты дипломного проекта (работы) отведен специально подготовленный кабинет, в котором присутствуют:

рабочее место для членов ГЭК;

трибуна;

компьютер, мультимедийный проектор, экран;

лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

4.2. Информационное обеспечение ГИА:

1. Приказ о закреплении за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначения руководителей;
2. Приказ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии;

3. Приказ о допуске обучающихся к ГИА;
4. Программа государственной итоговой аттестации;
5. Оценочные материалы демонстрационного экзамена (комплект оценочной документации);
6. Оценочные материалы государственной итоговой аттестации;
7. Методические рекомендации по подготовке и защите дипломного проекта (работы).

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

5.1. Критерии оценивания демонстрационного экзамена:

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 80-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

На основании протокола проведения ДЭ, члены ГЭК переводят полученные баллы в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со шкалой перевода, представленной в Таблице 1.

Таблица 1.

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 14,99%	15,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%
Количество баллов из максимально возможных	0,00-11,00	11,00-31,00	32,00-55,00	56,00-80,00

Оригиналы протоколов проведения ДЭ передаются на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

5.2. Критерии оценивания защиты дипломных проектов (работ)

Результаты защиты дипломных проектов (работ) - определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Критерием оценки дипломного проекта (работы) является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы.

Критерии оценки дипломного проекта (работы):

- четкость и грамотность доклада;
- четкость, внятность, глубина ответов на вопросы ГЭК;
- использование технических средств для сопровождения доклада;

- отзыв руководителя.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Результаты проведения ГИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Оценка «отлично» ставится за доклад, в котором в полном объеме освещены все разделы дипломного проекта (работы), самостоятельно и уверенно сформулировано и доведено до сведения ГЭК содержание работы, доклад построен последовательно и технически грамотно, четко и правильно даны ответы на все заданные вопросы ГЭК.

Оценка «хорошо» ставится за доклад, в котором не в полном объеме раскрыты разделы работы, доклад самостоятелен и построен достаточно уверенно и грамотно, однако, допущены неточности при формулировке определений и неуверенность в ответах по заданным вопросам ГЭК.

Оценка «удовлетворительно» ставится за доклад, в котором не в полном объеме освещены все разделы работы, последовательность нарушена, формулировки и определения доводятся недостаточно четко, допускаются ошибки и неточности в использовании технической терминологии, на заданные вопросы ГЭК не даны ответы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за доклад, в котором не раскрыты разделы работы, не даны формулировки определений и понятий, допущены грубые ошибки при использовании технической терминологии, не сформулированы ответы на вопросы ГЭК.

Студенты, выполнившие дипломный проект (работу), но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» при защите дипломного проекта (работы), отчисляется из образовательного учреждения и получает справку об обучении установленного образца.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

6.1. Общие требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место,

передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.2. Дополнительные требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации

подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж» одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит:

- председатель апелляционной комиссии;
- члены апелляционной комиссии не менее пяти;
- секретарь апелляционной комиссии.

Из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК;
- протокол проведения демонстрационного экзамена;
- письменные ответы выпускника (при их наличии);
- результаты работ выпускника, подавшего апелляцию;
- видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледже на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Приложение 4.1.
Примерные темы дипломных проектов (работ)

1. Учет расчетов с бюджетом по транспортному налогу на примере предприятия
2. Учет расчетов с бюджетом по НДФЛ на примере предприятия
3. Бухгалтерская финансовая отчетность как источник информации о финансовом состоянии организации на примере ООО
4. Налоговое администрирование крупнейших налогоплательщиков
5. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере предприятия
6. Механизм организации налогового учета в организациях
7. Налоговый учет как основа определения налоговой базы по налогу на прибыль организаций
8. Взаимосвязь управленческого учета и налогового планирования
9. Возможные способы ведения налогового учета в организации
10. Анализ бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженности для повышения эффективности деятельности ООО
11. Анализ организации и учета расчетов с бюджетом по транспортному налогу на примере организации ООО
12. Исследование организации бухгалтерского учета с подотчетными лицами ООО с целью его оптимизации
13. Анализ и оценка управления производственными запасами предприятия
14. Анализ и оценка учета, анализа и аудита трудового потенциала предприятия
15. Анализ и оценка финансового состояния предприятия
16. Анализ и оценка управленческого учета как основы принятия управленческих решений на предприятии
17. Анализ и оценка формирования и использования прибыли на предприятии
18. Исследование и оценка учета и анализа эффективности использования основных средств на предприятии
19. Анализ и оценка состава и движения кадров на предприятии
20. Анализ и оценка финансовой устойчивости организации
21. Исследования в области налогового механизма в современных условиях
22. Анализ и оценка эффективности налогообложения малого бизнеса в Российской Федерации
23. Анализ и оценка кредиторской задолженности организации
24. Организация бухгалтерского учёта: построение бухгалтерской службы, структура учёта, предпосылки и элементы рациональной организации бухгалтерского учёта.
25. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе организации
26. Документальное оформление и учет денежных документов и переводов в пути.
27. Документальное оформление и учет денежный средств на расчетных счетах организации
28. Учет денежных средств с использованием пластиковых карт.
29. Амортизация основных средств: методы начисления, документация и синтетический учёт.
30. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги.

31. Первичный, аналитический и синтетический учёт основных средств.

32. Документальное оформление и учет продажи и прочего выбытия основных средств

33. Учет аренды основных средств.

34. Документальное оформление и учет нематериальных активов и их амортизации

35. Учет долгосрочных инвестиций.

36. Документальное оформление и учет материалов на складе и в бухгалтерии.

37. Методы оценки материально–производственных запасов при их поступлении и списании на производство.

38. Транспортно-заготовительные расходы и их учет.

39. Система учета производственных затрат и их классификация.

40. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.

41. Особенности учета и распределения затрат вспомогательного производства.

42. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

43. Учет расчетов по федеральным налогам и сборам.

44. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.

45. Учет расчетов по региональным налогам и сборам.

46. Обобщение данных бухгалтерского учета и порядок составления бухгалтерской отчетности

47. Бухгалтерский баланс в системе бухгалтерской отчетности

48. Особенности оформления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

49. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния организации.

50. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала организации.

51. Порядок учёта кассовых операций, документация и синтетический учёт.

52. Ревизия кассы: документальное оформление и отражение результатов.

53. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской отчетности.

54. Учет готовой продукции и ее реализации.

55. Учет и калькулирование себестоимости продукции.

56. Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль в соответствии с требованиями ПБУ 18/02.

57. Учет расчетов с покупателями и заказчиками

58. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

59. Учет и эффективность управления оборотными средствами организации

60. Учет и анализ формирования и использования прибыли организации.

61. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств на расчетных и специальных счетах.

62. Бухгалтерский учет и аудит наличных денежных средств и денежных документов.

63. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации.

64. Анализ активов организации и оценка ее имущественного положения.

65. Учет и анализ доходов и расходов организации

66. Учет материально-производственных запасов и порядок их документального оформления

67. Учет основных средств и порядок их документального оформления

68. Учет и анализ кассовых операций, и порядок их документального оформления

69. Учет и анализ операций с основными средствами

70. Учет и анализ материально-производственных запасов организаций

71. Организация учета дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчетности

72. Бухгалтерский учет и анализ состояния и движения дебиторской и кредиторской задолженности организации

73. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с работниками по прочим операциям

74. Бухгалтерский учет и анализ движения материально-производственных запасов.

75. Бухгалтерский учет материалов и контроль за их использованием.

76. Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда

77. Учет и аудит расчетов с поставщиками и покупателями

78. Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами

79. Оценка и пути улучшения финансового состояния организации

80. Учет и анализ оборотных средств организации

81. Учет и анализ готовой продукции

82. Учет и анализ основных средств

83. Учет и анализ денежных средств

84. Бухгалтерская отчетность и анализ финансового состояния на основе ее показателей

85. Бухгалтерский учет и аудит расчетов по налогу на добавленную стоимость

86. Оценка ликвидности и платежеспособности на основе показателей бухгалтерской отчетности

87. Учет и анализ собственных средств организации

88. Бухгалтерский баланс и анализ финансовой устойчивости на основе его показателей

89. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности

90. Оценка вероятности банкротства по данным бухгалтерской отчетности

91. Бухгалтерский учет основных средств и анализ их состояния и движения

92. Бухгалтерский учет и анализ состояния расчетов с бюджетом в организациях

93. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с подотчетными лицами

94. Бухгалтерский учет и анализ прочих доходов и расходов

95. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг)

96. Бухгалтерский учет основных средств и анализ эффективности их использования

97. Бухгалтерский учет основных средств и анализ эффективности их использования

98. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда

99. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с покупателями и заказчиками

100. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками

101. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.

102. Анализ ликвидности и платежеспособности организации на основе бухгалтерской отчетности

103. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей

104. Бухгалтерский учет и анализ движения товаров в розничной торговле

105. Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации

106. Инвентаризация товарно-материальных ценностей: назначение и порядок проведения

107. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации

108. Анализ ликвидности и платежеспособности организации

109. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования МПЗ

110. Инвентаризация кассы: документальное оформление и отражение результатов

111. Организация бухгалтерского учета и аудит расчетов с подотчетными лицами

112. Виды и методы анализа хозяйственной деятельности организации торговли на основе данных бухгалтерской отчетности (на примере материалов торговой организации)

113. Анализ и оценка эффективности использования основных средств организации (на примере материалов торговой организации)

114. Анализ и оценка прибыли торговой организации (на примере материалов торговой организации)

115. Анализ и оценка активов организации и оценка ее имущественного положения (на примере материалов торговой организации)

116. Анализ и оценка дебиторской и кредиторской задолженности (на примере материалов торговой организации)

117. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации (на примере материалов торговой организации)

118. Анализ состава, структуры активов и оценка динамики их рентабельности в организации (на примере материалов торговой организации)

119. Анализ рентабельности активов организации и факторов ее изменения (на примере материалов торговой организации)

120. Анализ и оценка эффективности использования собственного и заемного капитала организации (на примере материалов торговой организации)

121. Комплексный анализ и оценка финансового положения предприятия по данным бухгалтерской отчетности (на примере материалов торговой организации)

122. Анализ и оценка деловой активности организации (на примере материалов торговой организации)

123. Анализ и оценка эффективности использования внеоборотных активов организации (на примере материалов торговой организации)

124. Анализ производительности труда и оценка влияния факторов на ее изменение (на примере материалов торговой организации)

125. Анализ и оценка платежеспособности и финансовой устойчивости организации (на примере материалов торговой организации)

126. Анализ и оценка ликвидности бухгалтерского баланса организации (на примере материалов торговой организации)

127. Анализ и оценка эффективности использования собственного и заемного капитала организации (на примере материалов торговой организации).

128. Анализ и оценка производительности труда (на примере материалов торговой организации)

129. Анализ и оценка формирования, распределения и использования чистой прибыли (на примере материалов торговой организации)

130. Анализ и оценка состава и структуры доходов и расходов организации (на примере материалов торговой организации)

131. Анализ и оценка финансовой устойчивости предприятия (на примере материалов торговой организации)

132. Аналитические возможности бухгалтерского баланса (на примере материалов торговой организации)

133. Анализ и оценка имущественного положения организации по данным бухгалтерской отчетности (на примере материалов торговой организации)

134. Анализ и оценка финансового состояния организации (на примере материалов торговой организации)

Приложение 4.2.
Оценочные материалы в соответствии со структурой ГЭ

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование квалификации (наименование направленности)	Бухгалтер

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 69
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 38.02.01-1-2024

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА - государственная итоговая аттестация
ДЭ - демонстрационный экзамен
ДЭ БУ - демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ - демонстрационный экзамен профильного уровня

КОД - комплект оценочной документации
ОК - общая компетенция
ОМ - оценочный материал
ПА - промежуточная аттестация
ПК - профессиональная компетенция
СПО - среднее профессиональное образование
ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ - центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

2. КОД
Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки

выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ.

Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная)**	**Продолжительность ДЭ**
ПА	**-**	Инвариантная часть	**1 ч. 30 мин.**
ГИА	базовый	Инвариантная часть	**2 ч. 30 мин.**
ГИА	профильный	Инвариантная часть	**3 ч. 30 мин.**

ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	**не более 4 ч. 30 мин.**

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД[1]		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	**Перечень оцениваемых ОК/ПК**	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
		Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций
		Умение: проводить учет материально-производственных запасов
		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

[1] Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов
ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД[1]		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	**Перечень оцениваемых ОК/ПК**	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**
		Умение: проводить учет труда и заработной платы
		Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
		Умение: проводить учет кредитов и займов

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	**Перечень оцениваемых ОК, ПК**	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**	**ПА[2]**	**ГИА ДЭ БУ**	**ГИА ДЭ ПУ**
Инвариантная часть КОД					
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	■	■	■
		Умение: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	■	■	■
		Умение: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	■	■	■

[2] Содержание КОД в части ПА равно содержанию единое базового ядра содержания КОД.

		Умение: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	■	■	■
	ПК: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	■	■	■
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: проводить учет основных средств	■	■	■
		Умение: проводить учет долгосрочных инвестиций	■	■	■
		Умение: проводить учет материально-производственных запасов	■	■	■
		Умение: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	■	■	■
		Умение: проводить учет текущих операций и расчетов	■	■	■
		Умение: проводить учет труда и заработной платы	■	■	■
		Умение: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	■	■	■
		Умение: проводить учет кредитов и займов	■	■	■
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: рассчитывать заработную плату сотрудников		■	■
		Умение: определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников		■	■

		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности		■	■
		Умение: определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности		■	■
	ПК: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Умение: формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		■	■
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Умение: оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов		■	■
	ПК: Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов		■	■
	ПК: Формировать бухгалтерские проводки по перечислению страховых взносов во внебюджетные налоговые органы начислению и фонды и	Умение: определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды		■	■
		Умение: 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			
		Умение: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		■	■
	ПК: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Умение: заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования		■	■
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Умение: определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период			■
		Умение: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации			■

	ПК: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки			■
		Умение: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов			■
		Навык: составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации			■
		Навык: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности			■
Вариативная часть КОД					
Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся. Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.					■

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица № 5

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)**	**Максимальный балл**
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	20 из 20
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлена в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**	**Баллы**
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
		ИТОГО	**26,00**

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**	**Баллы**
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	2,00

		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		ИТОГО	**50,00**

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**	**Баллы**
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	2,00

		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	8,00
		Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	22,00
		ИТОГО	**80,00**

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**	**Баллы**
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Обработка первичных бухгалтерских документов	8,00
		Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	16,00
2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	8,00
		Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2,00
3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4,00
		Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
		Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6,00
		Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	2,00
4.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое	8,00

		положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
		Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	22,00
		ИТОГО (инвариантная часть)	**80,00**
		ВСЕГО (вариативная часть)	**20,00**
		ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)	**100,00**

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.
Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 10

Кол-во рабочих мест: 10		
Количество зон застройки площадки: 1		
Зоны площадки		
Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)	**Код зоны площадки**	**Вид аттестации/уровень ДЭ** (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (инвариантная часть)	А	ГИА/ДЭ ПУ

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадки	Вид аттестации/ уровень ДЭ
Перечень оборудования							

1.	Персональный компьютер (системный блок)	ОС, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбук или моноблок	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Монитор	Монитор ЖК 19" или больше	1	шт	10	А	
3.	Клавиатура	USB или беспроводная	1	шт	10	А	
4.	Мышь	USB или беспроводная	1	шт	10	А	
5.	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Технологическая платформа для ведения учета в коммерческих организациях с полной функциональностью (например 1С: Бухгалтерия 8), актуальная версия.	1	шт	10	А	
6.	Информационная система	Информационная система для бухгалтера, актуальная версия	1	шт	10	А	
7.	Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	1	шт	10	А	
8.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами xls, doc.	1	шт	10	А	
9.	Программное обеспечение для открытия файлов pdf	Программное обеспечение, способное открывать файлы pdf.	1	шт	10	А	
10.	Программное обеспечение для архивации	Поддержка архивов ZIP и RAR.	1	шт	10	А	
11.	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4,черно-белая печать. Допускается 1 устройство на 2 участника	1	шт	10	А	
12.	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	1	шт	10	А	
13.	Офисный стул	стул офисный, без подлокотников	1	шт	10	А	

14.	Корзина для мусора	Корзина для мусора на 10л Допускается 1 корзина на 2 участника	1	шт	10	А	
Перечень расходных материалов							
1.	Ручка синяя	Ручка шариковая синяя	1	шт	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Ручка красная	Ручка шариковая красная	1	шт	10	А	
3.	Карандаш	Карандаш простой чернографитный	1	шт	10	А	
4.	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	4	шт	40	А	
5.	Папка-скоросшиватель	На формат А-4, пластиковая	2	шт	20	А	
6.	Бумага	А4 для оргтехники, пачка 500 листов	0,25	пачка	2,5	А	
7.	Линейка	Не менее 25 см	1	шт	10	А	
8.	Ластик	Ластик каучуковый	1	шт	10	А	
9.	Степлер с набором скоб	Степлер 24/6 с набором скоб	1	шт	10	А	
10.	Антистеплер	Антистеплер без фиксатора	1	шт	10	А	
11.	Дырокол	Дырокол с линейкой	1	шт	10	А	
12.	Зажим для бумаг	Зажим для бумаг 25 мм	1	шт	10	А	
13.	Точилка	Точилка для карандашей без контейнера.	1	шт	1	А	
14.	Ножницы	Ножницы канцелярские.	1	шт	1	А	
15.	Скрепки	Скрепки канцелярские, 100 шт	0,2	упаковка	2	А	
16.	Картридж	Для МФУ запасной	1	шт	1	А	
17.	Короб архивный	Картон, не менее 325х235х180	0,2	шт	2	А	
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1.	Салфетки влажные	Салфетки влажные (гигиенические), 10 шт в упаковке	1	упаковка	10	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Огнетушитель	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 или	1	шт	1	А	ПА,

		аналог					ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3.	Аптечка медицинская	Аптечка для оказания первой помощи на производстве и в рабочих кабинетах	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Оборудование и расходные материалы для экспертов							
Перечень оборудования							
1.	Персональный компьютер (системный блок)	ОС, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбук или моноблок	1	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2.	Монитор	Монитор ЖК 19" или больше	1	шт	2	А	
3.	Клавиатура	USB или беспроводная	1	шт	2	А	
4.	Мышь	USB или беспроводная	1	шт	2	А	
5.	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	на формат А-4,черно-белая печать	1	шт	1	А	
6.	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	1	шт	2	А	
7.	Офисный стул	стул офисный, без подлокотников	1	шт	4	А	
Перечень расходных материалов							
8.	Ручка синяя	Ручка шариковая синяя	1	шт	3	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ
9.	Карандаш	Карандаш простой чернографитный заточенный	1	шт	2	А	

10.	Файлы-вкладыши	Файлы-вкладыши А4 тонкие	1	шт	10	А	ПУ
11.	Папка-скоросшиватель	на формат А-4, пластиковая	1	шт	2	А	
12.	Бумага А4	Бумага А4 для оргтехники, белая, пачка 500 л.	0,25	пачка	2,5	А	

Примерный план застройки площадки ДЭ. Требования к застройке площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении № 2 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.
Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 3 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.
Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 4 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.
Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 11.

Таблица № 11

Наименование	Техническая характеристика (описание)	Код зоны площадки
Площадь зоны:	Не менее 2 кв.м. на 1 (одного участника)	А
Освещение:	Общее – 300-500 люкс. (не менее 500 люкс)	А
Интернет:	подключение компьютеров к проводному интернету	А
Электричество:	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)	А
Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости):	Не требуется	-
Покрытие пола:	Должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию	А
Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости):	Не требуется	-
Подведение сжатого воздуха (при необходимости):	Не требуется	-

Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.
Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 12.

Таблица № 12

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3

3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3
11	11	3
12	12	3
13	13	3
14	14	3
15	15	3

Инструкция по технике безопасности

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.
2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Инструкция:

Требования охраны труда во время выполнения работ

Включить и проверить работу персонального компьютера; проверить возможность ввода и вывода информации; ознакомится с рабочей зоной площадки.

Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.

Запрещается на персональные компьютеры (системный блок, монитор, клавиатура) размещать сосуды с жидкости, сыпучими материалами.

Участнику запрещается приступать к выполнению задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить техническому эксперту.

Участнику запрещается во время работы:

- отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;
- класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;
- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей принтеров или копиров.

Требования охраны труда в аварийных ситуациях

Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно главному или техническому эксперту.

При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

Образцы задания

Наименование модуля задания	**Вид аттестации/уровень ДЭ** (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
Задание модуля 1: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: - сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; - исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах; - сгруппировать оформленные и проверенные документы; - занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - отразить в учете операции по движению основных средств, денежных средств, материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации. Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): - первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения; - учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотносальдовые ведомости по счетам по варианту задания).	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
Задание модуля 2: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: - произвести расчеты по оплате труда; - определить суммы удержаний из заработной оплаты сотрудников; - отразить списание недостачи; - отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат. Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

Наименование модуля задания	**Вид аттестации/уровень ДЭ** (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): - документы по начислению и удержанию из заработной платы; - учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94; анализ счетов 90, 91).	
Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
Задание модуля 3: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: - оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; - оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет; Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): - уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов; - документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет; - учетные регистры за период, указанный в задании по счетам 68, 69.	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	

Задание модуля 4: Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы: - определить остатки по счетам на отчетную дату; - определить финансовый результат деятельности организации; - провести реформацию баланса. Условно текущий налог на прибыль определяется как 20%; - сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах; - рассчитать уровень существенности ошибки. Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Г к образцам задания. Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем. Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): - бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах; - необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты).	ГИА/ДЭ ПУ

Приложение А к образцам задания

Данные к образцу задания модуля 1

ВЫПИСКА из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
	Место нахождения и адрес юридического лица	
4.	Место нахождения юридического лица	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ
5.	Адрес юридического лица	142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Дата регистрации	25.12.2018
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Московской области
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
10.	Фамилия Имя Отчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВ АЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-772 55
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
14.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
15.	Размер (в рублях)	10000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
16.	Фамилия Имя Отчество	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ ЗАВОД КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"
17.	ИНН	7734695101

18.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	10000
19.	Размер доли (в процентах)	100
Сведения об учете в налоговом органе		
20.	ИНН юридического лица	5003131635
21.	КПП юридического лица	500301001
22.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
24.	Регистрационный номер	060002034588
25.	Дата регистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №8 Управление №4 Ленинский район Московской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
27.	Регистрационный номер	504202350050421
28.	Дата регистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №42 Государственного учреждения - Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
	30. Код и наименование вида деятельности	24.33 Производство профилей с помощью холодной штамповки или гибки
Банковские реквизиты		
31.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
32.	Корр. счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетный счет	40702810940000070511
Данные о кодах статистики		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

Сведения из ЕГРЮЛ вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Информация по персоналу ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН / СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Годовой доход с 01.01.2024 г.
1.	Ионов Вячеслав Александрович	31.03.1975	Генеральный директор	50000	2	771523352700/031-683-772 55	40817810343250010033 БИК банка 044525225	25.12.2018	150000
2.	Макоева Наталья Николаевна	10.05.1993	Главный бухгалтер	45000	1	505000823631/001-757-764 38	40817810443250010030 БИК банка 044525225	25.12.2018	135000
3.	Зайцев Ярослав Сергеевич	01.10.1990	Мастероператор	42000	-	502919316135/198-280-267 12	40817810743250010031 БИК банка 044525225	25.12.2018	126000

Сведения о работниках вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.
Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

Факты хозяйственной жизни и входящие документы ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» за апрель 2024 г.

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2024 г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
							за текущий месяц (по видам оплат)				всего				задолженности		к выплате
					рабочих	выходных и праздничных	оклад			другие доходы в виде различных социальных и материальных благ		налог на доходы		всего	за организацией	за работником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	001	Ионов В.А.	Генеральный директор	50000	11		24999,9				24999,9	2886		2886			22113,9
2	002	Макоева Н.Н.	гл. бухгалтер	45000	11		22499,9				22499,9	2743		2743			19756,9
3	003	Зайцев Я.С.	Мастер-оператор	42000	11		20999,9				20999,9	2730		2730			18269,9

Ведомость составил бухгалтер (должность) Макоева (личная подпись) Макоева Н.Н. (расшифровка подписи)

Пояснения к учетной политике в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2024 год

1. Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.
2. ФСБУ 6 не применяется к основным средствам, чья стоимость несущественна для отражения в бухгалтерской отчетности (несущественные активы). Затраты на приобретение, создание и улучшение таких активов признаются расходами периода, в котором они понесены. К несущественным активам организации относятся основные средства стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для объектов недвижимости и для производственного оборудования.
3. Начисление амортизации по объектам основных средств начинается с даты признания объекта в учете.
4. Амортизация по объектам основных средств прекращает начисляться с момента списания объекта в учете.
5. Установлен способ начисления амортизации по всем группам основных средств линейный.
6. Амортизация по всем группам ОС начисляется ежемесячно.
7. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 15 класс профессионального риска – 1,7%.
8. Используется плановая себестоимость выпуска продукции.
9. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличном, так и в безналичном порядке. Выдача денежных средств под отчет и компенсация документально подтвержденных хозяйственных расходов безналичным способом осуществляются по заявлению подотчетного лица с указанием в нем реквизитов, необходимых для перечисления на счет работника, открытый в кредитной организации, с применением как банковских карт, используемых в рамках зарплатного проекта, так и иных. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.
10. Коммерческие и управленческие расходы признаются в себестоимости проданных продукции, товаров, работ, услуг полностью в отчетном году их признания в качестве расходов по обычным видам деятельности
11. Существенной считается ошибка, которая приводит к изменению общей величины активов (пассивов), а также доходов (расходов) в отчетности более чем на 5% либо приводит к изменению группы статей баланса или отчета о финансовых результатах на сумму от 100 тыс. руб. включительно. Она исправляется записями в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» с ретроспективным пересчетом показателей.
12. Организация представляет годовую бухгалтерскую отчетность по полной форме, предусмотренной в Приложении N 5 Приказа Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н. Если требуется раскрыть существенные события, сформировавшие показатели отчетности, то такое раскрытие в произвольной форме отражается в виде Пояснений к годовой отчетности.

Положение о системе оплаты труда и премирования работников в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2024 год

1. Оплату труда работникам производить по повременной системе согласно утверждённому штатному расписанию.

2. Заработную плату работникам выплачивать 2 раза в месяц.
   - Заработная плата за 1 половину месяца - 20-го числа каждого месяца
   - Заработная плата за 2 половину месяца - 5 числа следующего месяца.
3. Заработная плата выдается через банк переводом на банковские счета сотрудников.

01.04.2024 г.

Согласно **кредитному договору № 1235/22 от 01 апреля 2024 г.** ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» получило в ПАО Сбербанк на пополнение оборотных средств в сумме 4500000 руб. на срок 12 месяцев.

Согласно условиям договора проценты за пользование кредитом составляют 10% в год. Начисление и уплата процентов производится ежемесячно.

Оплата кредита – аннуитетными платежами 30-го числа каждого месяца. Реквизиты погашения кредита: ПАО Сбербанк

к/сч30101810400000000225
БИК 044525225
Кредитный счет 40702810100504856424
ИНН 7707083893
КПП 773601001

ИНН 2310145391	КПП 231001001	Сч. №	40702810603000007960
Получатель ООО «Князь Игорь»			
Банк получателя ПАО «Сберегательный банк»		БИК	044525225
		Сч. №	30101810400000000225

СЧЕТ № 25 от «01» апреля 2024 г.

Поставщик: ООО «Князь Игорь» ИНН 2310145391,КПП 231001001, 350020, КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ, Г. КРАСНОДАР, УЛ. КРАСНАЯ, Д. 180, ЛИТЕР А, ПОМЕЩ. 48/2.

Заказчик: ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ", ИНН 5003131635, КПП 500301001
Основание: договор 25 от 01.04.2024 г.

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Услуги по охране объектов недвижимости	Нормо/час	250	99,00	24750,00
				Итого:	24750,00
				Без НДС (20%):	-
				Всего к оплате:	24750,00

Всего наименований 1, на сумму 24750,00
Двадцать четыре тысячи семьсот пятьдесят руб. 00 коп.

Оплата в течение 10 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель ____хх_____ (Каторжный И.Ю.) Бухгалтер ___хх_____ (Денисова А.А.)

ИНН 7731339970	КПП 773101001	Сч. №	40702810513500004694
Получатель ООО «ПРОЧНАЯ СТАЛЬ»			
Банк получателя ТОЧКА ПАО БАНКА "ФК ОТКРЫТИЕ"		БИК	044525999
		Сч. №	30101810845250000999

СЧЕТ № 285/24 от «05» апреля2024 г.

Поставщик: ООО «Прочная сталь» ИНН 7731339970, КПП 773101001, 121596,Г.Москва,ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГМОЖАЙСКИЙ,УЛ ГОРБУНОВА,Д. 2, СТР. 3,ЭТАЖ 3,ПОМ/КОМ II/43
Покупатель: ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ", ИНН 5003131635, КПП 500301001
Основание: договор 108 от 02.04.2024 г.

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Рулонная оцинкованная сталь 0,45х1250	т	37	65825,00	2 435 525,00
				Итого:	2 435 525
				НДС сверху (20%):	487 105
				Всего к оплате:	2 922 630

Всего наименований 1, на сумму 2 922 630руб.
Два миллиона девятьсот двадцать две тысячи шестьсот тридцать руб. 00 коп.

Оплата в течение 5 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель ____ххх_____ (Шиянов В.А.) Бухгалтер ___ххх_____ (Тимошкина А.О)

Универсальный передаточный документ

1

Статус:

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)

2 – передаточный документ (акт)

Счет-фактура № 285/24 от 05 апреля2024 г. (1)

Приложение № 1

Исправление № _____ от _____ (1а)

к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 июня 2011 г. № 1137

Продавец ООО «Прочная сталь» (2)

Адрес 121596, Г.Москва, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ, УЛ ГОРБУНОВА, Д. 2, СТР. 3, ЭТАЖ 3, ПОМ/КОМ II/43 (2а)

ИНН/КПП продавца ИНН 7731339970, КПП 773101001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес ООО «Прочная сталь». 121596, Г.Москва, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ, УЛ ГОРБУНОВА, Д. 2, СТР. 3, ЭТАЖ 3, ПОМ/КОМ II/43 (3)

Грузополучатель и его адрес ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ "142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (4)

К платежно-расчетному документу № _____ от

_____

(5)

Покупатель ООО " ТРАНСМЕТАЛЛ " (6)

Адрес 142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (6а)

ИНН/КПП покупателя 5003131635 / 500301001 (6б)

Валюта: наименование, код Руб._____ (7)

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога – всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
			код	условное обозначение (национальное)								Цифровой код	Краткое наименование	
А	Б	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
1.		Рулонная оцинкованная сталь 0,45х1250		т	37	65825,00	2 435 525,00		20	487 105,00	2 922 630,00		Россия	
		Всего к оплате					2 435 525,00	X		487 105,00	2 922 630,00			

Документ составлен на __1____ листах	Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____xx____ (подпись)	Шиянов В.А. (ф.и.о.)	Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____xx_____ (подпись)	Тимошкина А.О (ф.и.о.)
	Индивидуальный предприниматель _____ (подпись)	_____ (ф.и.о.)	_____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)	

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) договор №285 от 20.04.2024. [8]

(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе [9]

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал Товар
_____ _____
_____ _____ [15]
(должность) (подпись) (ф.и.о)

(груз) получил / услуги, результаты работ, права принял
_____ [10] _____
(должность) (подпись) (ф.и.о)

Датаотгрузки, передачи (сдачи) «05» апреля2024 г.

[11] Дата получения (приемки) « ____» _____ 20 ____ г. [16]

Иные сведения об отгрузке, передаче
_____ [12]
_____ [17]
(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Иные сведения о получении, приемке
(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

42

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни
_____бухгалтер_____ _____хх_____ _____ Тимошкина А.О
_____ [18]
(должность) (подпись) (ф.и.о)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни
[13] _____ _____
(должность) (подпись) (ф.и.о)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)

ООО «Прочная сталь»

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Наименование экономического субъекта – составителя документа

[14] _____
[19]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

ИНН 3305050795	КПП 330501001	Сч. №	40702810506380102749
ООО «Некст»			
Банк получателя ТОЧКА ПАО БАНКА "ФК ОТКРЫТИЕ"		БИК	044525999
		Сч. №	30101810845250000999

СЧЕТ № 11 от «08» апреля 2024г.

Поставщик: ООО «Некст» ИНН 3305050795,КПП 330501001, 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99
Покупатель: ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ", ИНН 5003131635, КПП 500301001
Основание: договор 21 от 04.04.2024г.

	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71 (Срок полезного использования – 60 месяцев)	шт	1	124624,00	124624,00
2	Доставка Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71			5000,00	5000,00

Итого: 129624,00
НДС сверху (20%): 25924,80
Всего к оплате: 155548,80

Всего наименований 1, на сумму 155548,80
Сто пятьдесят пять тысячпятьсотсорок восемь руб. 80 коп.

Оплата в течение 3 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель _____*ххх* ____ (Смирнов А.В.) Бухгалтер ____*ххх* _____ (Гаврюшина И.Ю.)

Универсальный передаточный документ

1

Статус:

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)

2 – передаточный документ (акт)

Счет-фактура № 11 от 07апреля2024 г. (1)

Исправление № _____ от _____ (1а)

Приложение № 1
к постановлению Правительства Российской Федерации
от 26 июня 2011 г. № 1137

Продавец ООО «Некст» (2)

Адрес 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99 (2а)

ИНН/КПП продавца ИНН 3305050795/КПП 330501001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес ООО «Некст» 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99 (3)

Грузополучатель и его адрес ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ "142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (4)

К платежно-расчетному документу № _____ от _____ (5)

Покупатель ООО " ТРАНСМЕТАЛЛ " (6)

Адрес 142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24 (6а)

ИНН/КПП покупателя 5003131635 / 500301001 (6б)

Валюта: наименование, код Руб. (7)

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога – всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
			код	условное обозначение (национальное)								Цифровой код	Краткое наименование	
А	Б	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
1.		Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71 (Срок полезного использования – 60 месяцев)		шт	1	124624,00	124624,00		20	24924,80	149 356,80		Россия	
2.		Доставка Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71				5000,00	5000,00		20	1000,00	6000,00			
		Всего к оплате					129624,00	X		25924,80	155548,80			

Документ составлен на __1____ листах	Руководитель организации Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____хх_____ Смирнов А.В или иное уполномоченное лицо _____хх_____ Гаврюшина И.Ю. (подпись) (ф.и.о.) (подпись) (ф.и.о.) Индивидуальный предприниматель _____ _____ _____ (подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) договор №11 от 07.04.2024. [8]
(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе [9]
_____
(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял
_____ _____ _____ [10] _____ _____
_____ [15]
(должность) (подпись) (ф.и.о) (должность) (подпись) (ф.и.о)

Датаотгрузки, передачи (сдачи) «07» апреля2024 г. [11] Дата получения (приемки) « ____» _____ 20 ____ г. [16]

ые сведения об отгрузке, передаче

_____ [12]

(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

ветственный за правильность оформления факта хозяйственной зни

[13]

бухгалтер_____ _____хх_____ _____ Гаврюшина И.Ю

(должность) (подпись) (ф.и.о)

именование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера /

[14]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

_____

агента)

ООО «Некст»

Иные сведения о получении, приемке

_____ [17]

(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

_____ _____ [18]

(должность) (подпись) (ф.и.о)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

_____ [19]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

06.04.2024 г.
В производство отпущена Рулонная оцинкованная сталь 0,45х1250 - 37 т.

16.04.2024 г.
Получены на склад из производства

Наименование продукта	Ед. изм.	Плановая себестоимость	Количество
Профнастил С-8	м2	190,00	?

Выход продукции: из 1 тонны рулонной стали выход 270 $м^2$ профнастила марки С-8 (1000 кг/3,7 кг/$м^2$)

27.04.2024 г.
Выставлен счет ООО «Неопак».
Договор 1 от 27.04.2024 г. Предоплата 30%.

Продукция	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу продукции, без НДС 20%
Профнастил С-8	м2	2000	490,00

Карточка организации

Полное название	Общество с ограниченной ответственностью «Неопак»
Краткое название	ООО «Неопак»
Юридический адрес:	Московская обл., г. Щёлково, д. Богослово стр. 7 пом. 1
Почтовый адрес:	Московская обл., г. Щёлково, д. Богослово стр. 7 пом. 1
ИНН/КПП	5050137553 /505001001
Расчетный счет	40702810804000003895 ПАО «Промсвязьбанк» г. Москва
БИК	044525555
Кор счет	30101810400000000555

Акт выполненных работ № 47 от 26 апреля 2024г.

Исполнитель: ООО «Князь Игорь» ИНН 2310145391,КПП 231001001, 350020, КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ, Г. КРАСНОДАР, УЛ. КРАСНАЯ, Д. 180, ЛИТЕР А, ПОМЕЩ. 48/2..

Заказчик: ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ", ИНН 5003131635, КПП 500301001
Основание: договор 25 от 01.04.2024 г.

№	Наименование услуг	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Оказание услуг по охране объектов недвижимости	Нормо/час	250	99,00	24750,00

Итого:	24750,00
НДС (20%): Всего к оплате:	-
	24750,00

Всего наименований 1, на сумму 24750,00
Двадцать четыре тысячи семьсот пятьдесят руб. 00 коп.
Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Исполнитель
ООО «Князь Игорь»
_____хх_____.Каторжный И.Ю.

Заказчик
ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ»
_____ В.А. Ионов

Реестр операций по расчетному счету40702810940000070511 ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» за апрель 2024 г.

Номер документа/ дата	Код операции	БИК банкакорреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
за__**01-30 апреля 2024 г.**_					
496/ 02.04.2024	03	044525225	Кредитные средства от ПАО Сбербанк, г. Москва		4 500 000,00
10.04.2024		044525225	ООО «ПРОЧНАЯ СТАЛЬ»	2 922 630,00	
10.04.2023		044525225	ООО «Князь Игорь»	24750,00	
11.04.2024		048073601	ООО «Некст»	155548,80	
19.04.2024		044525225	Заработная плата	60140	
348/ 29.04.2024	03	044525555	Частичная оплата от ООО «Неопак» по счету от 27.04.2024 г.		352800,00

Приложение Б к образцам задания

Данные к образцу задания модуля 2
ВЫПИСКА из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
	Место нахождения и адрес юридического лица	
4.	Место нахождения юридического лица	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ
5.	Адрес юридического лица	142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Дата регистрации	25.12.2018
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Московской области
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
10.	Фамилия Имя Отчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВ АЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-772 55
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
14.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
15.	Размер (в рублях)	10000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
16.	Фамилия Имя Отчество	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ ЗАВОД
		КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"
17.	ИНН	7734695101

18.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	10000
19.	Размер доли (в процентах)	100
Сведения об учете в налоговом органе		
20.	ИНН юридического лица	5003131635
21.	КПП юридического лица	500301001
22.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
24.	Регистрационный номер	060002034588
25.	Дата регистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №8 Управление №4 Ленинский район Московской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
27.	Регистрационный номер	504202350050421
28.	Дата регистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №42 Государственного учреждения - Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
30.	Код и наименование вида деятельности	24.33 Производство профилей с помощью холодной штамповки или гибки
Банковские реквизиты		
31.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
32.	Корр. счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетный счет	40702810940000070511
Данные о кодах статистики		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

Сведения из ЕГРЮЛ вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Остатки по счетам на 31.03.2023 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	789 900,00
	Рулонная оцинкованная сталь 0,45х1250 12т по цене 65825, 00	
43	Готовая продукция	750 000,00
	Профнастил С-8 3750 $м^2$ по 200 руб.	
80.09	Уставный капитал	10 000,00
	Учредитель – Ионов Вячеслав Александрович	10 000,00
99.01	Прибыли и убытки	1 529 900,00

Информация по персоналу ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН / СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Годовой доход с 01.01.2024 г.
1.	Ионов Вячеслав Александрович	31.03.1975	Генеральны й директор	50000	2	771523352700/031-683-772 55	40817810343250010033 БИК банка 044525225	25.12.2018	150000
2.	Макоева Наталья Николаевна	10.05.1993	Главный бухгалтер	45000	1	505000823631/001-757-764 38	40817810343250010033 БИК банка 044525225	25.12.2018	135000
3.	Зайцев Ярослав Сергеевич	01.10.1990	Мастероператор	42000	-	502919316135/198-280-267 12	40817810443250010030 БИК банка 044525225	25.12.2018	126000

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

Начальные остатки и сведения о работниках вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена в случае, если участники сдают демонстрационный экзамен базового уровня с зачетом промежуточной аттестации.

Унифицированная форма № Т-13
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301008
по ОКПО	

ООО «Трансметалл»
(наименование организации)

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления	Отчетный период с	Отчетный период по
8	30.04.2024	16.04.2024	30.04.2024

ТАБЕЛЬ учета рабочего времени

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																Отработано за половину месяца (I, II)	Отработано за месяц	Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат: код вида оплаты	корреспондирующий счет		код вида оплаты	корреспондирующий счет		Неявки по причинам: код	дни (часы)	код	дни (часы)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X												
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дни / часы		код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)	код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)				
1	2	3	4																5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
1	Ионов Вячеслав Александрович, Генеральный директор																	X		11	2000	26	11							
																		X	0											
			Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	X	11	88										
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	X	88											
2	Макоева Наталья Николаевна, Главный бухгалтер																	X		11	2000	26	11							
																		X	0											
			Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	X	11	88										
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	X	88											
3	Зайцев Ярослав Сергеевич, Мастер-оператор																	X		4	2000	20	4				ОТ	9		
																		X	0											
			Я	Я	Я	Я	В	В	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	X	4	32										
			8	8	8	8												X	32											

Ответственное лицо Главный бухгалтер (должность) X (личная подпись) Макоева Н.Н. (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения Генеральный директор (должность) X (личная подпись) Ионов В.А. (расшифровка подписи) "30" апреля 20 24 г.

Работник кадровой службы Главный бухгалтер (должность) X (личная подпись) Макоева Н.Н. (расшифровка подписи) "30" апреля 20 24 г.

Обозначения в табеле учета рабочего времени:
Я (01) — явился на работу и работал в дневное время;
Н (02) — работал в ночное время;
РВ (03) — вышел на работу в праздник или выходной, в том числе применяется, если сотрудник вышел на работу в нерабочие дни, объявленные из-за коронавируса; С (04) — трудился сверхурочно.
К (06) — работник был в командировке;
ОТ (09) — в ежегодном основном оплачиваемом отпуске;
ОД (10) — в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске;
Б (19) — болел, в том числе находится на самоизоляции в связи с эпидемией коронавируса, пособие назначается; Т (20) — болел, пособие не назначается;
ДО (16) — в отпуске за свой счет с разрешения работодателя;
ОЗ (17) — в отпуске за свой счет в случаях, предусмотренных законодательством

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2024 г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
							за текущий месяц (по видам оплат)				всего				задолженности		к выплате
					рабочих	выходных и праздничных	оклад			другие доходы в виде различных социальных и материальных благ		налог на доходы		всего	за организацией	за работником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	001	Ионов В.А.	Генеральный директор	50000	11		24999,9				24999,9	2886		2886			22113,9
2	002	Макоева Н.Н.	гл. бухгалтер	45000	11		22499,9				22499,9	2743		2743			19756,9
3	003	Зайцев Я.С.	Мастер-оператор	42000	11		20999,9				20999,9	2730		2730			18269,9

Ведомость составил бухгалтер (должность) Макоева (личная подпись) Макоева Н.Н. (расшифровка подписи)

Унифицированная форма № Т-6
Утверждена
постановлением
Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301005
ООО	

"ТРАНСМЕТАЛЛ " по ОКПО
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
5	**16.04.2024**

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск

Табельный номер
003

Зайцеву Ярославу Сергеевичу
(фамилия, имя, отчество)
производство

(структурное подразделение)
Мастер-оператор
(должность (специальность, профессия))
за период работы с “ 01 ” апреля 20 23 г. по “ 31 ” марта 20 24 г.

А. ежегодный основной оплачиваемый [14] отпуск на календарных дней

с “ 22 ” апреля 20 24 г. по “ 06 ” мая 20 24 г.
и (или) _____ _____

Б. ----------
(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на календарных [----------] дней

с “____” _____20 ____г. по “_____” _____20 ____ г.

В. Всего отпуск на [14] календарных дней

с “ 22 ” апреля 20 24 г. по “ 06 ” мая 20 24 г.

Руководитель организации директор Ионов В.А (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен *Зайцев* “ 16 ” апреля 20 24 г.

(личная подпись)

Пояснения по начислениям за расчетный период:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Месяц	За отработанное время
1	Зайцев Ярослав Сергеевич	Март 2024	42000
		Февраль 2024	42000
		Январь 2024	42000
		Декабрь 2023	42000
		Ноябрь 2023	42000
		Октябрь 2023 (отпуск 14 дней)	26100
		Сентябрь 2023(больничный 5 дней)	31400
		Август 2023	42000
		Июль 2023	42000
		Июнь 2023	42000
		Май 2023	42000
		Апрель 2023	42000

АКТ № 24-БО
О результатах инвентаризации

18 апреля 2024 года комиссией в составе:
1. Генеральный директор Ионов В.А.(председатель комиссии)
2.Главный бухгалтер Макоева Н.Н.
3. Мастер Зайцев Я.С.
произведена инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении у мастера Зайцева Я.С.
На основании сличительных ведомостей № 24 от 18.04.24 была составлена Ведомость расхождений и установлена недостача профнастила С-8 12м^2 по плановой себестоимости 190 руб. на сумму 2280 руб.

Ответственный за хранение Зайцев Я.С. пояснить причины недостачи товарноматериальных ценностей пояснить не смог.
Ведомость расхождений № 22 от 18.04.2024 и Объяснительная Зайцева Я.С. прилагается.

Председатель комиссии *Ионов* В.А.Ионов
Члены комиссии М*акоева* Н.Н.Макоева

Общество с ограниченной ответственностью «Трансметалл»
ПРИКАЗ № 49-ОР
об утверждении результатов инвентаризации

г.Видное18 апреля 2024 года

По итогам проведенной инвентаризации и на основании Акта № 124-БО об итогах инвентаризации от 18.04.2024г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить итоги инвентаризации материально-производственных запасов, учитываемых на балансе ООО «Трансметалл», проведенной в срок с 18.04.24 г. – 18.04.2024 г.
2. По недостаче привлечь к материальной ответственности мастера Зайцева Я.С. (основание: объяснительная записка Зайцева от 18.04.2024г.)

Сумму недостачи по рыночной себестоимости 490 руб. за 1 м2 удержать из заработной платы работника.

3. Главному бухгалтеру Макоевой Н.Н. внести итоги инвентаризации в бухгалтерский и налоговый учет в срок до 30.04.2024 г.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Макоевой Н.Н.

Генеральный директор *Ионов* В.А.Ионов
С приказом ознакомлены: *Макоева* Н.Н.Макоева
Зайцев Я.С. Зайцев

30.04.2024 г.

Отгружена продукция по Договору 1 от 27.04.2024 г.

Карточка организации

Организация	ООО «Неопак»
Юридический адрес:	Московская обл., г. Щёлково, д. Богослово стр. 7 пом. 1
ИНН/КПП/ОГРН	5050137553 /505001001
Расчетный счет	40702810804000003895 ПАО «Промсвязьбанк» г. Москва
БИК	044525555
Кор счет	30101810400000000555

30.04.2024 г.

Согласно **кредитному договору № 1235/22 от 01 апреля 2024 г.** ООО

Продукция	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу продукции, без НДС 20%
Профнастил С-8	М2	2000	490,00

«ТРАНСМЕТАЛЛ» погашен в ПАО Сбербанк кредит.

Оплата кредита – аннуитетными платежами 30-го числа каждого месяца.

Реквизиты погашения кредита:

ПАО Сбербанк

к/сч 30101810400000000225

БИК 044525225

Кредитный счет 40702810100504856424

ИНН 7707083893 / КПП 773601001

График погашения кредита № 1235/22 от 01 апреля 2024 г. (выписка)

Дата	Сумма	Погашение основного долга	Выплата процентов	Остаток
01.04.2024	0,00	0,00	0,00	4 500 000,00
30.04.2024	395 621,49	358 635,19	36 986,30	4 141 364,81

Реестр операций по расчетному счету 40702810940000070511 ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» за апрель 2024 г.

Номер документа/ дата	Код операции	БИК банкакорреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
за **01-30 апреля 2024 г.**					
496/ 02.04.2024	03	044525225	Кредитные средства от ПАО Сбербанк, г. Москва		4 500 000 ,00
301/ 30.04.2024	03	044525225	Услуги банка за ведение счета		2500,00
302/30.04.2024		044525225	Погашение кредита по договору № 1235/22 от 01 апреля 2024 г.		395 621,49

Приложение В к образцам задания

Данные к образцу задания модуля 3

ВЫПИСКА из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
	Место нахождения и адрес юридического лица	
4.	Место нахождения юридического лица	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ
5.	Адрес юридического лица	142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Дата регистрации	25.12.2018
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Московской области
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
10.	Фамилия Имя Отчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВ АЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-772 55
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
14.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
15.	Размер (в рублях)	10000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
16.	Фамилия Имя Отчество	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ ЗАВОД КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"
17.	ИНН	7734695101
18.	Номинальная стоимость доли (в	10000
	рублях)	
19.	Размер доли (в процентах)	100

Сведения об учете в налоговом органе		
20.	ИНН юридического лица	5003131635
21.	КПП юридического лица	500301001
22.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
24.	Регистрационный номер	060002034588
25.	Дата регистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №8 Управление №4 Ленинский район Московской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
27.	Регистрационный номер	504202350050421
28.	Дата регистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №42 Государственного учреждения - Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
30.	Код и наименование вида деятельности	24.33 Производство профилей с помощью холодной штамповки или гибки
Банковские реквизиты		
31.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
32.	Корр. счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетный счет	40702810940000070511
Данные о кодах статистики		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

Сведения из ЕГРЮЛ вносятся главным экспертом в базу автоматизации учета в подготовительный день демонстрационного экзамена.

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа:

ИНН получателя	7727406020

КПП получателя	770801001
Наименование банка получателя средств	ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г. Тула
БИК банка получателя средств (БИК ТОФК)	017003983
№ счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета)	40102810445370000059
Получатель	Казначейство России (ФНС России)
Номер казначейского счета	03100643000000018500
Код (УИП)	0
Назначение платежа	Единый налоговый платеж
КБК	18201061201010000510

Реквизиты для уплаты страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний:

Получатель:

УФК по г. Москве (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по г.Москве и Московской области л/с 04734Ф73010)

Сокращенное название: ОСФР ПО Г. МОСКВЕ И МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ИНН 7703363868

КПП 772501001

ОКТМО 45915000

Номер счета получателя 03100643000000017300

НОМЕР СЧЕТА БАНКА получателя: 40102810545370000003

Банк получатель: ГУ Банка России по ЦФО//УФК по г.Москвег.Москва

БИК: 004525988

ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 15 класс профессионального риска – 1,7%.

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа и страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний уточняются Главным экспертом на день проведения демонстрационного экзамена.

Приложение № Г к образцам задания

Данные к образцу задания модуля 4

ВЫПИСКА
из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
	Место нахождения и адрес юридического лица	
4.	Место нахождения юридического лица	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ
5.	Адрес юридического лица	142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1185027032211
8.	Дата регистрации	25.12.2018
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Московской области
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
10.	Фамилия Имя Отчество	ИОНОВ ВЯЧЕСЛАВ АЛЕКСАНДРОВИЧ
11.	ИНН	771523352700
12.	СНИЛС	031-683-772 55
13.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
14.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
15.	Размер (в рублях)	10000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
16.	Фамилия Имя	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОСКОВСКИЙ
	Отчество	ЗАВОД КРОВЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ"
17.	ИНН	7734695101

18.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	10000
19.	Размер доли (в процентах)	100
Сведения об учете в налоговом органе		
20.	ИНН юридического лица	5003131635
21.	КПП юридического лица	500301001
22.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
23.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
24.	Регистрационный номер	060002034588
25.	Дата регистрации	26.12.2018
26.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Главное Управление Пенсионного фонда РФ №8 Управление №4 Ленинский район Московской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
27.	Регистрационный номер	504202350050421
28.	Дата регистрации	26.12.2018
29.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №42 Государственного учреждения - Московского областного регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
30.	Код и наименование вида деятельности	24.33 Производство профилей с помощью холодной штамповки или гибки
Банковские реквизиты		
31.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
32.	Корр. счет	30101810400000000225
33.	БИК	044525225
34.	Расчетный счет	40702810940000070511
Данные о кодах статистики		
35.	ОКПО	35104227
36.	ОКАТО	46228501000
37.	ОКТМО	46628101001
38.	ОКОПФ	12300
39.	ОКФС	16

Пояснения к учетной политике в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2023 год

Существенной считается ошибка, которая приводит к изменению общей величины активов (пассивов), а также доходов (расходов) в отчетности более чем на 5% либо приводит к изменению группы статей баланса или отчета о финансовых результатах на сумму от 100 тыс. руб. включительно. Она исправляется записями в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» с ретроспективным пересчетом показателей.

Оборотно-сальдовая ведомость за 2023 г.

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	69866509,97		10207651,66	755596,66		
02		20147603,14		17525286,40		
08			9753480,33	9753480,33		
10	36053500,41		130312832,86	62708038,08		
19	597210,76		32776191,96	31912055,82		
20			146945614,06	146945614,06		
26			3072815,21	3072815,21		
41	15786265,78		2739169,16	5397499,07		
50	7050,00		145103550,56	145063162,53		
51	267076,93		278426001,49	275005998,48		
57			6394500,00	6394500,00		
58	270007,15		119968797,92	119741436,67		
60		70649460,58	334312695,14	276193006,05		
60.01		73085108,68	255658084,83	197207239,07		
60.02	2435648,10		78654610,31	78985766,98		
62	33611932,45		244522167,17	256654288,84		
62.01	36759074,45		200649561,49	212895545,16		
62.02		3147142,00	43872605,68	43758743,68		
66		14305279,91	10606536,36	134589,74		
66.01		14305279,91	10475657,37	3710,75		
66.02			130878,99	130878,99		
67		17165000,00	34727810,00	148865518,17		
67.03		17165000,00	34727810,00	148865518,17		
68		21492,43	58190492,90	58615539,63		
68.01		444463,33	2249340,19	2131767,24		
68.02		334467,74	40364477,84	40479780,44		
Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
68.04	586281,00		116769,00			
68.07	13813,00		162232,00	739105,96		
68.08	155484,00			107246,00		
68.10	1860,64		140033,88			
68.90			15157639,99	15157639,99		

69		952270,81	4371310,64	4172012,24		
69.01		104257,25	104257,25			
69.02		747952,19	747952,19			
69.03		80014,70	80014,70			
69.09			3255244,24	3976852,67		
69.11		20046,67	183842,26	195159,57		
70		685029,29	15397268,08	15042887,06		
71	2215244,47		17723453,44	19938697,91		
73			60791,98	17726,98		
76		19680748,19	86242579,13	78116418,57		
76.02			25620,00	25620,00		
76.05	709880,86		11979317,57	16294655,90		
76.07		20918563,66	66371255,17	53929227,67		
76.41		40398,72	362720,26	364748,87		
76.АВ	568333,33		7151372,79	7149872,79		
76.ВА			352293,34	352293,34		
80		10000,00				
84		14818947,57	274271,00			
90			179866580,58	179866580,58		
90.01				179664069,68		
90.02			147107045,78			
90.03			29944011,59			
90.07			1631755,59			
90.08			1183767,62			
90.09				202510,90		
91			25379210,56	25379210,56		
91.01				25379210,56		
91.02			15034037,11			
в том числе проценты уплаченные			130878,99			
91.09			10345173,45			
96		238966,00				
97			70500,00	31650,00		
99			202510,90	10345173,45		
Итого	**158 674 797,92**	**158 674 797,92**	**1 897 648 783,09**	**1 897 648 783,09**		

18.01.2024

Выявлена излишне списанная сумма по материалам – 95800 руб.

Определение уровня существенности ошибки

Наименование строки отчетности	Значение строки до выявления ошибки	Значения строки после выявления ошибки	Искажение значения строки отчетности в процентах

1210 «Запасы»			
2120 «Себестоимость продаж»			
2200 «Прибыль (убыток) от продаж»			
2300 «Прибыль (убыток) до налогообложения»			
2410 «Текущий налог на прибыль»			
2400 «Чистая прибыль (убыток)»			

Приложение № 1 к оценочным материалам
(Том 1)

Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД и вариативной части задания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)**	**Продолжительность ДЭ (не более)**
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	**0:00** *<продолжительность не более 4,5 астрономических часов>*

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	**Вид деятельности**	**Перечень оцениваемых компетенций**	**Перечень оцениваемых умений, навыков**
1.			
2.			

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	**Модуль задания**	**Критерий оценивания**	**Баллы**
1.			
2.			
		ВСЕГО (вариативная часть КОД)	**20,00**

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части примерного плана застройки рекомендуется использовать форму таблицы № 11. При этом примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-

производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица 1.4

Наименование модуля задания	**Вид аттестации/ уровень ДЭ**
Модуль задания:	
Задание модуля 1: *Текст задания*	ГИА/ДЭ ПУ/ **Вариативная часть КОД**

Критерии оценивания к вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оцениваниия (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

Схема оценивания	**2 балла**	действие (операция) выполнена в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнена, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнена, результат отсутствует

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к ОПОП-П по

специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2024 г.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники профессиональной образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ГАПОУ «СОГТЭК». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей. Воспитательная деятельность является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания: развитие высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой кмирному созиданию и защите Отечества.

1.1. Целевые ориентиры воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Инвариантные целевые ориентиры

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «…формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде». Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей обязательно отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями, формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 01);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 02);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 03);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 04);
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 05);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 06);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 07);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 08);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 09).

1.3. Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику профессии/специальности
Гражданское воспитание
– Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировомсообществе. – Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, сформированного российского национального исторического сознания. – Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства,сохранять и защищать историческую правду. – Ориентированный на активное гражданское участие на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан. – Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам проявлений экстремизма, терроризма, коррупции,антигосударственной деятельности. – Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). – Осуществляющий осмысленную устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации. – Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Республики Северная Осетия – Алания.
Патриотическое воспитание
– Выражающий свою национальную, этническую принадлежность, приверженность к родной культуре, любовь к своему народу. – Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность. – Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам и памятникам. – Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности. – Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность.
Духовно-нравственное воспитание
– Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения. – Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе

мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан. – Понимающий и деятельно выражающий ценность межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения. – Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, понимания брака как союза мужчины и женщины, неприятия насилия в семье и ухода от родительской ответственности. – Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России. – Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики
Эстетическое воспитание
– Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия. – Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние. – Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве. – Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей – С учётом российских традиционных духовных, нравственных, социокультурных ценностей; на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды. – Демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности. – Использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
– Понимающий и выражающий в практической деятельности ценность жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей. – Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде. – Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию, соблюдающий и пропагандирующий

безопасный и здоровый образ жизни. – Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья. Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей с точки зрения безопасности, в том числе техники безопасности, сознательного управления своим эмоциональным состоянием. Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для успешной адаптации к избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. – Демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности.
Профессионально-трудовое воспитание
– Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности в российском обществе с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, общества. – Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использующий знания по финансовой грамотности, взаимодействующий и работающий в коллективе, умеющий пользоваться профессиональной документацией. – Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий благоприятный образ своей профессии в обществе. – Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой. – Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли
Экологическое воспитание

– Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде. – Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействие сохранению и защите окружающей среды. – Применяющий знания общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве. – Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми. – Ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности. – Понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью.
Ценности научного познания
– Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки. – Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверной научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности. – Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. – Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности. – Обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности. – Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Реализация поставленных задач рабочей программы воспитания осуществляется через виды воспитательной деятельности:

а) познавательная деятельность направлена на развитие познавательных интересов, накопление знаний, формирование умственных способностей и пр., осуществляется в ходе учебных занятий через взаимодействие обучающегося с преподавателем, с другими обучающими, а также при самостоятельном выполнении учебных задач, основные формы организации познавательной деятельности: учебные занятия, экскурсии, олимпиады, лектории и т.п.; соответствует профессионально-личностному направлению воспитательной работы;

б) общественная деятельность направлена на формирование социального опыта обучающегося, предполагает участие обучающихся в органах студенческого самоуправления, различных молодежных объединениях в образовательной организации и вне её, основные формы организации деятельности: работа органов студенческого самоуправления, волонтерское движение и др.; соответствует гражданско- правовому и патриотическому направлению воспитательной работы;

в) ценностно-ориентационная, художественно-эстетическая и досуговая деятельность направленана формирование отношений к миру, убеждений, взглядов, усвоения нравственных и других норм жизни людей, а также на развитие художественного вкуса, интересов, культуры личности, содержательный организованный отдых; основные формы организации деятельности: занятия в клубах по интересам, проведение праздничных мероприятий, беседы, дискуссии, диспуты по социально- нравственной проблематике др.; соответствует духовно-нравственному и культурно-эстетическому направлению воспитательной работы;

г) спортивно-оздоровительная деятельность направлена на сохранение и укрепление здоровья обучающегося основные формы организации деятельности: спортивные игры, соревнования, походы и др. соответствует направлению работы по воспитанию здорового образа жизни и экологической культуры;

Формы организации воспитательной работы

Основные формы организации воспитательной работы выделяются по количеству участников данного процесса:

а) массовые формы работы: на уровне района, города, на уровне образовательной организации;б) мелкогрупповые и групповые формы работы: на уровне учебной группы и в мини-группах; в) индивидуальные формы работы: с одним обучающимся.

Воспитательный модуль — это структурный элемент, включающий виды, формы и содержание воспитательной работы в рамках заданных направлений воспитания.

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала аудиторных занятий предусматривает:

- Максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям;
- Подбор соответствующего привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;
- Инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных

дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности; – Курсы, дополнительные факультативные занятия исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско- краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности, духовно- нравственной направленности по религиозным культурам народов России, духовно-историческому краеведению; – Экскурсии (в музей, театры, картинную галерею, на предприятие и др.), экспедиции, походы, организуемые кураторами, в том числе совместно с обучающимися, с привлечением обучающихся к их планированию, организации, проведению, оценке.

Модуль «Кураторство»

Организация социально-значимых совместных проектов для личностного развития обучающихся, отвечающих их потребностям, дающих возможности для самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором
Организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности.
Организация и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в учебной, студенческой группе, о жизни группы в целом, помощь родителям и иным членам семьи в отношениях с преподавателями, администрацией.
Сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.

Модуль «Наставничество»

Определение должностных лиц, ответственных за организацию и руководство наставничеством, а также наставники и наставляемые.
Формирование у наставляемого социальной и профессиональной компетентности, социокультурного опыта
Оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемого в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном определении
Определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого
Мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности.
Организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности.

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по профессии/специальности»

Мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты.
Общие для колледжа праздники, ежегодные творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и т. п.) мероприятия, связанные с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами, в которых участвуют все обучающиеся, группы.
Встречи с известными представителями специальности.
Торжественные мероприятия, связанные с завершением образования, переходом на следующий

курс, символизирующие приобретение новых социальных, профессиональных статусов в обществе.
Социальные, социально-профессиональные проекты, совместно разрабатываемые и реализуемые обучающимися и педагогами, в том числе с участием социальных партнёров, комплексы дел благотворительной, экологической, патриотической, трудовой профессиональной и др. направленности.
Круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Организация и поддержание в колледже звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (музыка, танцевальные перемены), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели).
Оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания и т. п.
Оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха.
Создание и поддержание в библиотеке выставочных стеллажей новых поступлений профессиональной литературы.
Разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Организация взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией колледжа, в области воспитания и профессиональной реализации студентов, конкретные формы такого взаимодействия;
Профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий специальности.
Родительские собрания по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания.
Привлечение, помощь со стороны родителей в подготовке и проведении мероприятий воспитательной направленности.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Организация деятельности педагогического коллектива по созданию в ГАПОУ «СОГТЭК», эффективной профилактической среды обеспечения безопасности жизнедеятельности как условия успешной воспитательной деятельности;
Вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в ГАПОУ «СОГТЭК», и в социокультурном окружении с обучающимися, педагогами, родителями, социальными партнёрами (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культы,

субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.).
Организация работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению.
Поддержка инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в колледже, профилактики правонарушений, девиантного поведения.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Участие представителей ООО «Да», ООО «Дельта», ООО «Лента», АО «Тандер», ООО «Ле Монлид» в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т. п.).
Участие представителей ООО «Да», ООО «Дельта», ООО «Лента», АО «Тандер», ООО «Ле Монлид» в проведении мастер- классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности, проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности.
Проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда.
Реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с ООО «Да», ООО «Дельта», ООО «Лента», АО «Тандер», ООО «Ле Монлид» в рамках профессионального поля профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности, ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (региональном, всероссийском, международном) и др.
Мероприятия, направленные на подготовку обучающегося к осознанному планированию и реализации своей карьеры, профессионального будущего (посещение профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.).
Экскурсии на ООО «Да», ООО «Дельта», ООО «Лента», АО «Тандер», ООО «Ле Монлид», дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы.
Использование обучающимися интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области.

Консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей.
Организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности
Организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры»

Модуль «Самоуправление»

Организация и деятельность в ГАПОУ «СОГТЭК» органов самоуправления обучающихся (совет обучающихся или др.), избранных обучающимися;
Представление органами самоуправления интересов, обучающихся в процессе управления в колледже, защита законных интересов, прав обучающихся.
Участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания в ГАПОУ «СОГТЭК», в анализе ее воспитательной деятельности.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1. Кадровое обеспечение

Для реализации рабочей программы воспитания ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж» укомплектован квалифицированными специалистами. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Управление воспитательной деятельностью обеспечивается кадровым составом, включающим следующие должности:

№	Наименование должности	Функционал
1	Заведующий воспитательной частью	Отвечает за организацию воспитательной деятельности, взаимодействие с социальными партнерами
2	Социальный педагог	Обеспечивает социально-психологическую поддержку обучающихся в процессе социализации, осуществляет контроль условиями воспитания и проживания, состоянием здоровья, материально-бытовым содержанием опекаемых, за выполнением опекунами их обязанностей, участвует в обследовании условий жизни, воспитания, проживания несовершеннолетних, опекаемых, а так же лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попеченияродителей.

3	Педагог-психолог	Координирует взаимодействие мастеров, педагогов, родителей, кураторов, социального педагога, представителей субъектов профилактики для оказания помощи студентам, проводит индивидуальную профилактическую работу со студентами, состоящими на учете ОДН и КДН.
4	Заведующий библиотекой	Организует работу библиотеки колледжа, формирование, обработку и систематизированное хранение библиотечного фонда, проводит тематические мероприятия по популяризации книги и чтения.
5	Руководитель физического воспитания	Руководит работой преподавателей физкультуры. Внедряет наиболее эффективные формы, методы и средства физического воспитания обучающихся, обеспечивает контроль за состоянием их здоровья и физическим развитием в течение всего периода обучения, за проведением профессионально- прикладной физической подготовки. Обеспечивает организацию и проведение оздоровительных физкультурных мероприятий, руководит работой спортивного клуба «Франк».
6	Кураторы групп	Проведение работы по реализации системы воспитательной деятельности колледжа, организация участия студентов в общественной деятельности, а также систематическое оказание помощи в обретении знаний, социальной адаптации студентов в колледже и их подготовке к профессиональной деятельности.
7	Руководители кружков	Руководит работой кружка. Участвует в разработке перспективных и текущих планов работы кружка, в проведении организационно-творческих мероприятий. Проводит групповые и индивидуальные занятия, а также работу над тематической программой.

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Настоящая рабочая программа воспитания ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж» разработана на основе следующих нормативных правовых документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р) и плана мероприятий по её реализации в 2021 — 2025 годах (утвержденного Распоряжением Правительства Российской Федерацииот 12.11.2020 № 2945-р),
- Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400),
- Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (утверждены Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809),

- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ- 304);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральных государственных образовательных стандартов по программам среднего профессионального образования;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762,
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерациина период до 2025 года;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 37 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;
- Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2017 года «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»; - Федеральная государственная Программа развития воспитательной компоненты в образовательных организациях.
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образованияпо специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 33638;
  - Устав ГАПОУ «СОГТЭК»;
  - Локальные нормативные акты, в которые внесены изменения в связи с внедрением рабочей программы воспитания размещены на сайте ГАПОУ «СОГТЭК» - https://www.vtet.ru/
  - Правила внутреннего распорядка обучающихся
  - Об организации образовательного процесса
  - О режиме занятий обучающихся
  - О родительском комитете
  - О профориентационной работе
  - О совете профилактики
  - О библиотеке
  - О психолого-педагогической службе
  - Об организации инклюзивного образования
  - О студенческом самоуправлении
  - О конкурсах профессионального мастерства

– Договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями
–

3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции и социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях.

Поощрение профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся осуществляется за:

– участие и победу в учебных, творческих конкурсах, олимпиадах, физкультурных, спортивных состязаниях, мероприятиях;
– поднятие престижа колледжа на международных, всероссийских, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурах, турнирах, фестивалях, конференциях;
– общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо техникума и социума;
– благородные высоконравственные поступки.

Колледж применяет следующие виды поощрений:

– поощрение грамотой за успехи в учебной/внеучебной деятельности;
– поощрение дипломом, грамотой, благодарственным письмом за призовые места в конкурсах, мероприятиях в колледже и за его пределами;
– поощрение благодарственным письмом родителей (законных представителей) обучающихся;
– ходатайство о поощрении обучающегося в вышестоящие органы.

3.4. Анализ воспитательного процесса

1. Анализ условий воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:

— описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов,прохождение курсов повышения квалификации);

— наличие студенческих объединений, кружков и секций в образовательной организации,которые могут посещать обучающиеся;

— взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности(базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);

— оформление предметно-пространственной среды образовательной организации.

2. Анализ состояния воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:

— проводимые в образовательной организации мероприятия и реализованные проекты;

— уровень вовлеченности обучающихся в образовательной организации, проекты и мероприятияна региональном и федеральном уровнях;

— включенность обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;

— участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);

— снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основным способом получения информации является педагогическое наблюдение,

анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками,представителями совета обучающихся.

Внимание педагогов сосредоточивается на вопросах: какие проблемы, затруднения в профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год; какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему; какие новые проблемы, трудности появились; над чем предстоит работать педагогическому коллективу.

Анализ проводится заведующим воспитательной частью, советником директора по воспитанию и другими специалистами в области воспитания.

Основными принципами, на основе которых осуществляется самоанализ воспитательной работы колледжа, являются:

– принцип гуманистической направленности осуществляемого анализа, ориентирующий экспертов на уважительное отношение как к воспитуемым обучающимся, так и к педагогическим работникам и руководителям воспитательных структур колледжа, реализующим воспитательный процесс;

– принцип приоритета анализа сущностных сторон воспитания, ориентирующий экспертов на изучение не количественных его показателей, а качественных – таких как содержание и разнообразие деятельности, характер общения и отношений между обучающимися и педагогическими работниками и руководителями воспитательных структур колледжа;

– принцип развивающего характера осуществляемого анализа, ориентирующий экспертов на использование его результатов для совершенствования воспитательной деятельности в колледже: грамотной постановки педагогическими работниками и руководителями воспитательных структур колледжа цели и задач воспитания, умелого планирования воспитательной работы, адекватного подбора видов, форм и содержания совместной деятельности с обучающимися;

– принцип разделенной ответственности за результаты личностного развития обучающихся, ориентирующий экспертов на понимание того, что личностное развитие обучающихся – это результат как социального воспитания (в котором образовательная организация участвует наряду с другими социальными институтами), так и стихийной социализации, и саморазвития обучающихся.

Направления анализа воспитательного процесса	Критерий анализа воспитания	Способ получения информации о результатах	Результат анализа
Результаты воспитания, социализации и саморазвития обучающихся	Динамика личностного развития обучающихся	Педагогическое наблюдение	Получение представления о том, какие прежде существовавшие проблемы личностного развитияобучающихся удалось решить за прошедший учебный год; какие проблемы решить не удалось и почему; какие новые проблемы появились, над чем далее предстоит

			работать педагогическим работникам и руководителям воспитательных структур образовательной организации
Состояние организуемой в образовательной организации совместной деятельности обучающихся и педагогических работников и руководителей воспитательных структур образовательной организации	Наличие в образовательной организации интересной, событийно насыщенной и личностно развивающей совместной деятельности обучающихся и педагогических работников и руководителей воспитательных структур образовательной организации	Беседы с обучающимися, педагогическим и работниками и руководителям и воспитательных структур образовательно й организации, лидерами общественных молодежных организаций, созданных обучающимися в образовательно й организации, при необходимости – их анкетирование	Получение представления о качестве совместной деятельности обучающихся и педагогических работников и руководителей воспитательных структур образовательной организации по направлениям: - патриотизм и гражданствен ность; – социализация и духовно-нравственное развитие; – окружающий мир: живая природа, культурное наследие и народные традиции; – профориентация; – социальное партнерство в воспитательной деятельности образовательной организации;

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заведующим воспитательной частью (совместно с советником директора по воспитанию) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом.

Календарный план воспитательной работы
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1.1	День знаний	1 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
1.2	Международный день распространения грамотности	1 курсы	08.09	Преподаватели русского языка, библиотекарь
1.3	Всероссийский День чтения	1 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
1.4	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»	1 курсы	09.10-16.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватель биологии
1.5	«Безопасный интернет» - Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	1 курсы	16.10-20.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.6	Всероссийский правовой диктант	1 курсы	02.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.7	День славянской письменности и культуры	1 курсы	24.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, библиотекарь, председатель студенческого совета
1.8	День русского языка – Пушкинский день России	1 курсы	06.06	Заведующая воспитательной частью, преподаватели русского языка и литературы

2. Кураторство				
2.1	Кураторские часы	1 курсы	Ежемесячно в течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
2.2	Заседание МО кураторов	МО кураторов	В течение года	Заведующий отделением
2.3	Кураторские часы, посвященные Дню народного единства: - «Мы разные, но равные!» - «Сила – в единстве!» - «Слава Родины нашей отважным сынам!»	1 курсы	01.11-03.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
2.4	Кураторский час «Трудовые права молодежи»	1 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, специалист по охране труда
2.5	Кураторский час «Безопасный Интернет»	1 курсы	03.02	Кураторы групп, преподаватели информатики
2.6	Кураторский час «Мужество ради жизни»: Встречи с ветеранами, тружениками тыла, военнослужащими, прошедшими «горячие точки»	1 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, студенческий совет
2.7	Кураторский час «Патриотизм и ответственность за будущее России в современное время»	1 курсы	10.03	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
2.8	Всемирный день здоровья: кураторский час «ЗОЖ»	1 курсы	05.04-07.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог
3. Наставничество				
3.1	Организация и проведение мероприятия по формированию навыков предпринимательской деятельности у студентов: - студенческая научно-	1 курсы	27.02	Заведующая воспитательной частью, ПЦК

	практическая конференция «Начинающий предприниматель»; - деловые встречи, круглые столы, семинары с предпринимателями, бизнес-экспертами, инноваторами			
4. Основные воспитательные мероприятия				
4.1	День солидарности в борьбе с терроризмом	1 курсы	03.09	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
4.2	День окончания Второй мировой войны	1 курсы	03.09	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
4.3	Участие в Федеральном проекте «Разговоры о важном»	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели
4.4	«Сохраним лес» — ежегодная всероссийская акция по восстановлению лесов	1 курсы	5.09-15.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
4.5	Организация работы кружков и секций	1 курсы	12.09-23.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ДО
4.6	Участие в общегородском мероприятии «День города» Фестиваль осетинских пирогов	1 курсы	24.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели, студенческий совет
4.7.	Акция «от всей души с поклоном и любовью» посвященная Дню пожилых людей	1 курсы	01.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
4.8	День учителя	1 курсы	05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель

				студенческого совета
4.9	79-я годовщина победного завершения Битвы за Кавказ	1 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет, кураторы групп
	День рождения Коста Хетагурова Проведение недели Коста - оформление выставки «Коста – многогранная личность», «Вокруг Коста», «Лауреаты премии Коста Хетагурова»; - возложение цветов к могиле Коста; - участие в республиканских тематических конкурсах и проектах, в т.ч. онлайн	1 курсы	15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь
4.10	Общеколледжный осенний день здоровья	1 курсы	17.10	Преподаватели физического воспитания
4.11	Турнир по волейболу среди студенческих команд Колледжа	1 курсы	13.10-15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.12	Посещение музея истории города Владикавказ	1 курсы	02.10-31.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
4.13	Конкурс рисунков «Я – гражданин России»	1 курсы	01.11-04.11	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
4.14	День народного единства	1 курсы	04.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.15	День воинской славы России. День проведения военного парада на Красной площади в 1941 году	1 курсы	07.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп,

				председатель студенческого совета
4.16	Неделя Джеоргуыба	1 курсы	22.11-29.11	Администрация колледжа
4.17	Мероприятия ко Дню матери	1 курсы	24.11-28.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.18	День государственного герба России	1 курсы	30.11	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
4.19	Организация и проведение «Дня Донора»	1 курсы	Ноябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
4.20	День неизвестного солдата	1 курсы	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
4.21	Международный день инвалидов	Волонтеры	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
4.22	День добровольца (волонтера)	1 курсы	05.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
4.23	День героев Отечества	1 курсы	09.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет

4.24	День Конституции: Урок истории «Государственные символы - это многовековая история России...» - уроки истории «Ты имеешь право!» - игра-викторина (уроки обществознания)	1 курсы	12.12	Заведующая воспитательной частью, преподаватели обществознания, истории
4.25	Акция «Спишите делать добро» для детей с синдром Дауна	1 курсы	25.12-27.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, советник директора, студенческий совет
4.26	Традиционные новогодние мероприятия	1 курсы	28.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, руководители кружков, студенческий совет
4.27	Акция: «Рождественский подарок ребенку-инвалиду»	1 курсы	05.01-08.01	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.28	Мероприятия, посвященные освобождению Ленинграда от фашистской блокады	1 курсы	25.01-30.01	Заведующая воспитательной частью, преподаватели обществознания, истории
4.29	80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	1 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории
4.30	День воинской славы России: Сталинградская битва	1 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, учитель истории
4.31	День памяти россиян, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1 курсы	15.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора,

				учитель истории
4.32	Международный день родного языка	1 курсы	21.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, советник директора, кураторы групп
4.33	День защитника Отечества	1 курсы	23.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.34	Спортивные соревнования «А ну-ка, парни!»	1 курсы	26.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.35	Организация и проведение встреч студентов-призывников с представителями 58-ой армии, офицерами военкоматов, студентами, отслужившими срочную службу	1 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог преподаватели ОБЖ
4.36	Участие волонтеров колледжа в городских и краевых мероприятиях по гражданско-патриотическому направлению	1 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, волонтеры отряда «Надежда»
4.38	Месячник военно-патриотического воспитания	1 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
4.39	Мероприятие «Госпожа Широкая Масленица»	1 курсы	26.02	Администрация колледжа
4.40	Спортивный конкурс «А ну-ка, девушки!»	1 курсы	06.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.41	Международный женский день	1 курсы	08.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп,

				председатель студенческого совета
4.42	День воссоединения Крыма с Россией	1 курсы	18.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
4.43	Всемирный день здоровья – 2025	1 курсы	07.04	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.44	День космонавтики	1 курсы	12.04	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.45	Всероссийские апрельские субботники	1 курсы	3.05-10.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.46	Парад, посвященный Великой Победе. Участие в Акции «Бессмертный полк»	1 курсы	09.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.47	День осетинского литературного языка и литературы	1 курсы	15.05	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь
4.48	Участие в городской акции «Посади дерево»	1 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, председатель студенческого совета

4.49	Участие в военно-спортивной игры «Орленок»	1 курсы	В течение месяца	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
4.50	Организация и проведение акции «День экологии»: конкурс рисунков «Берегите нашу планету»	1 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
4.51	День России	1 курсы	12.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.52	22 июня - День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	1 курсы	22.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.53	22 августа - День Государственного флага Российской Федерации	1 курсы	22.08	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.54	Оформление стендов к знаменательным датам	1 курсы	В течение года	Зав. библиотеками
5. Организация предметно-пространственной среды				
5.1	Организация и проведение «Дня открытых дверей»	Абитуриенты, родители	Февраль	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
5.2	Проект «Билет в будущее»	1 курсы	В течение месяца	Руководители проектов

6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
6.1	Родительские собрания с включением вопросов: -«Об усилении роли родителей в работе по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма», -«О правилах пожарной безопасности», -«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде», -«Об ответственности родителей за административные правонарушения несовершеннолетних детей», -«Об уголовной ответственности несовершеннолетних» -«Телефонный терроризм и его последствия» и др.	1 курсы	В течение месяца и далее по графику	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ
6.2	Формирование родительского комитета, организация и координация работы с родителями (законными представителями) обучающихся в текущем учебном году	1 курсы	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.3	Родительское собрание 1 курсов по вопросам организации учебного процесса обучающихся	1 курсы. Родители	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.4	Родительские лектории: - «Возрастные особенности студентов»; - «Профилактика деструктивных проявлений среди студентов»; - «О порядке и условиях внесения физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов»; - Информация по различным разделам санитарного просвещения;	1 курсы	16.01-23.01	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп

	- «Нет – зарплате в конвертах»; - о мониторинге мнения родителей по вопросам привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и др.			
7. Самоуправление				
7.1	Заседания Студенческого совета	1 курсы	1 раз в месяц в течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
7.2	Организация и участие в акциях	1 курсы	В течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
7.3	Создание в группах органов самоуправления	1 курсы	сентябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
7.4	Всероссийский День студенчества Татьянин день - конкурс открыток	1 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
8. Профилактика и безопасность				
8.1	Единый день безопасности (профилактика пожарной безопасности, дорожно-транспортного травматизма, поведения на ж/д транспорте) с привлечением сотрудников специализированных служб	1 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
8.2	Беседа по профилактике участия студентов Колледжа в несанкционированных митингах и демонстрациях	1 курсы	04.10	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.3	Антинаркотический месячник –	1 курсы	10.09-	Заведующая

	проведение мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ		05.10	воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
8.4	Заседание Совета профилактики	1 курсы	18.10	Заведующая воспитательной частью, члены совета профилактики
8.5	Классные часы «День знаний по ГО (в рамках Месячника безопасности)»	1 курсы	21.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватель ОБЖ
8.6	Беседы к Всемирному Дню городов «Сделать города и населенные пункты РСО-Алании открытыми, безопасными, жизнестойкими и устойчивыми»	1 курсы	30.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
8.7	Посещение музея Министерства внутренних дел	1 курсы	10.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.8	Занятие для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов «Право есть у меня»	1 курсы	16.11	Заведующая воспитательной частью, члены совета
8.9	Информационная беседа «Интернет и антитеррор»	1 курсы	18.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели информатики
8.10	Классные часы Защита прав человека», «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в колледже»	1 курсы	23.11	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп
8.11	Социально-психологическое тестирование	1 курсы	Сентябрь – октябрь	Руководитель ППС, психологи

8.12	Мониторинг социальных сетей студентов для профилактики девиантного, суицидального поведения, причастия к экстремистским группам и деструктивным религиозным и молодежным субкультурным организациям	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.13	«Красная лента - #СТОПВИЧСПИД» - встреча студентов с медицинскими сотрудниками	1 курсы	01.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
8.14	Классные часы: 1 курс - «Как решить проблему коррупции»; 2 курс - «Коррупция как международная проблема»; 3-4 курс - «Коррупция как противоправное действие»	1 курсы	07.12	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.15	Лекции сотрудников МВД	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
8.16	Конкурс плакатов среди 1-х курсов: - «Пожарная безопасность» - «Служу Отечеству» - «Терроризму – нет!» - «ПДД»	1 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ, библиотекарь, председатель студенческого совета
8.17	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	1 курсы	01.03	Преподаватели ОБЖ, кураторы групп
8.18	Всероссийская антинаркотическая акция «Сообщи, где торгуют смертью»: -ознакомление с законами о запрете курения; - проведение тренинговых занятий; - показ видеофильмов о здоровом	1 курсы	13.03-19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп

	образе жизни; - проведение игровых занятий; - проведение бесед по теме: «Закон и ответственность»			
8.19	Конкурс плакатов на тему: «Скажи наркотикам нет!» - 1-е курсы	1 курсы	16.03-19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, студенческий совет
8.20	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся с инспектором ПДН	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
8.21	Организация и проведение мероприятий, направленных на борьбу с курением, акция «Курить не модно - дыши свободно»	1 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.22	Информационная беседа с инспектором ПДН с просмотром тематических видеороликов «Молодежь и антитеррор»	1 курсы	18.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
8.23	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	1 курсы	12.05	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания, преподаватели ОБЖ
8.24	Классные часы: телефонный терроризм - о правилах пожарной безопасности в лесах и мерах административной и уголовной ответственности за их несоблюдение; - о безопасности пребывания на водах; - о предупреждении дорожно-транспортного травматизма в период летнего сезона; - о недопущении употребления психоактивных веществ; - об оказании первой медицинской помощи	1 курсы	17.05-21.05	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	9. Социальное партнёрство и участие работодателей			

9.1	Проект «Профессиональная ориентация» в рамках проведения регионального чемпионата «Молодые профессионалы»	1 курсы	Согласно графику	Методист, руководители проекта
9.2	Встреча с представителями работодателей	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
9.3	Встречи с предпринимателями, работодателями	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
9.4	Экскурсии на базы практики	1 курсы	В течение года	Заведующий практикой
9.5	Карьерный навигатор: подготовка студентов к адаптации на рынке труда при взаимодействии с социальными партнерами	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
10.1	Участие в конкурсе «Моя профессия – мое будущее»	1 курсы	19.09-26.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, преподаватели СД
10.2	Всемирный день туризма	1 курсы	27.09	Преподаватели спец. дисциплин
10.3	День СПО	1 курсы	02.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
10.4	Классный час «Первые шаги при трудоустройстве»	1 курсы	17.11	Заведующая воспитательной частью, преподаватели спец. дисциплин
10.5	Проект «Билет в будущее»	Учащиеся СОШ	В течение	Руководитель проекта

		РСО-Алания	месяца и далее согласно графику	
10.6	Проведение Ярмарок вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
10.7	Участие в проектах «Россия – страна возможностей», «Большая перемена», «Лидеры России»	1 курсы	В течение года	Руководители проектов
10.8	Единый день открытых дверей для учащихся 9-11 классов общеобразовательных школ	1 курсы	февраль	Заведующая воспитательной частью, заведующая учебной частью преподаватели спец. дисциплин
10.9	Встреча с представителями ВУЗов	1 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, методист
10.10	Подготовка и участие в РЧ и НЧ Абилимпикс «Олимпиада возможностей для лиц с инвалидностью и ОВЗ»	1 курсы (из числа лиц с ОВЗ)	В течение месяца и далее согласно графику РЧ и НЧ	Руководитель проекта, методист, преподаватели спец. дисциплин
10.11	Подготовка к чемпионату «Профессионалы», компетенции «Туризм и гостеприимство», «Правоохранительная деятельность», «Бизнеспланирование»	1 курсы	В течение месяца и далее согласно графику	Преподаватели спец. дисциплин
10.12	Проведение Ярмарки вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
	1. Образовательная деятельность			
1.1	День солидарности в борьбе с терроризмом	1 курсы	3.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
1.2	День окончания Второй мировой войны	1 курсы	3.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватель истории
	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом и Дню окончания Второй мировой войны: классный час, участие в митинге, возложение цветов	1 курсы	01.09-05.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы, преподаватель ОБЖ
	День знаний	1 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Участие в Федеральном проекте «Разговоры о важном»	1 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели спец. дисциплин
	Международный день распространения грамотности	1 курсы	08.09	Преподаватели русского языка
1.3	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»	1 курсы	9.10-16.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватель биологии
	Конкурс рисунков «Я – гражданин России»	1 курсы	01.11-04.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Посещение музея Министерства внутренних дел	1 курсы	10.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп

	День начала Нюрнбергского процесса	1 курсы	20.11	Библиотекарь
1.4	День Конституции: Урок истории «Государственные символы - это многовековая история России...» - уроки истории «Ты имеешь право!» - игра-викторина (уроки обществознания)	1 курсыы	12.12	Заведующая воспитательной частью, преподаватель обществознания, истории
	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	1 курсыы	25.12	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
1.5	«Безопасный интернет» - Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	1 курсы	16.10-20.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.6	Всероссийский правовой диктант	1 курсы	02.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора
1.7	Мероприятия, посвященные освобождению Ленинграда от фашистской блокады	1 курсы	25.01-30.01	Заведующая воспитательной частью, преподаватель обществознания, истории
1.8	День воинской славы России: Сталинградская битва	1-2 курс	02.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, учитель истории
1.9	День памяти россиян, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1 курсы	15.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, учитель истории
1.10	Международный день родного языка	1 курсы	21.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Организация и проведение мероприятия по формированию навыков предпринимательской	1 курсы	27.02	Заведующая воспитательной частью, учебно-методический

	деятельности у студентов: - студенческая научно-практическая конференция «Начинающий предприниматель»; - деловые встречи, круглые столы, семинары с предпринимателями, бизнес-экспертами, инноваторами			отдел
1.11	День воссоединения Крыма с Россией	1 курсы	18.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Проект «Профессиональная ориентация» в рамках проведения регионального чемпионата «Молодые профессионалы»	1 курсы	Согласна графику	Методист, руководите проекта
	2. Кураторство			
2.1	Классный час	1 курсы	Ежемесячно в течении года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
2.2	Организация и проведение «Дня открытых дверей»	Абитуриент ы, родители	Февраль	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Родительские собрания с включением вопросов: -«Об усилении роли родителей в работе по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма», -«О правилах пожарной безопасности», -«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде», -«Об ответственности родителей за административные правонарушения несовершеннолетних детей», -«Об уголовной ответственности несовершеннолетних» -«Телефонный терроризм и его	1 курсы	В течение месяца и далее по графику	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ

	последствия» и др.			
	Классные часы: проведение бесед 1 курс: -«Дисциплинированный пешеход», - «Правила пребывания на водах», - «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в техникуме» и др. 2 курс: «Особенности проведения практического обучения»	1 курсы	12.09-30.09	Кураторы групп, преподаватель ОБЖ
	Заседание МО кураторов	МО кураторов	В течение года	Заведующий отделением
	Беседы к Всемирному Дню городов «Сделать города и населенные пункты РСО-Алании открытыми, безопасными, жизнестойкими и устойчивыми»	1 курсы	30.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ
	Посещение музея истории города Владикавказ	1 курсы	02.10-31.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Кураторские часы, посвященные Дню народного единства: - «Мы разные, но равные!» - «Сила – в единстве!» - «Слава Родины нашей отважным сынам!»	1 курсы	01.11-03.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Классный час «Трудовые права молодежи»	1 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, специалист по охране труда
	Классный час «Безопасный Интернет»	1 курсы	03.02	Кураторы групп, преподаватели информатики
	Классный час «Мужество ради жизни»: Встречи с ветеранами, тружениками тыла, военнослужащими, прошедшими	1 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп,

	«горячие точки»			студенческий совет
	Классные часы «Патриотизм и ответственность за будущее России в современное время»	1 курсы	10.03	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
	Всемирный день здоровья: классные часы «ЗОЖ»	1 курсы	05.04-07.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог
	Классные часы «Терроризм – угроза каждому» с повторным ознакомлением с Памяткой о типичных признаках подготовки к проведению террористических актов	2 курсы	27.04	Педагог-психолог, преподаватель ОБЖ, кураторы групп
	3. Наставничество			
3.1	День среднего профессионального образования	1 курсы	02.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
	Проект «Билет в будущее»	Учащиеся СОШ РСО-Алания	В течение месяца и далее согласно графику	Руководитель проекта
	Проведение Ярмарок вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
3.2	Встреча с представителями работодателей	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	4. Основные воспитательные мероприятия			
4.1	«Сохраним лес» — ежегодная всероссийская акция по восстановлению лесов	1 курсы	5.09-15.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Организация работы кружков и секций	1 курсы	12.09-23.09	Заведующая воспитательной частью,

				преподаватели ДО
	Участие в общегородском мероприятии «День города» Фестиваль осетинских пирогов	1 курсы	24.09	Заведующая воспитательной частью, преподаватели, студенческий совет
	Всероссийский день бега «Кросс нации»	1 курсы	28.09	ССК «Фыранк», преподаватели физического воспитания
4.2	Внеурочные занятия «Разговоры о важном»	1 курсы	Каждый понедельник. В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, преподаватели
	Акция «от всей души с поклоном и любовью» посвященная Дню пожилых людей	1 курсы	01.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет
4.3	День СПО	1 курсы	02.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.4	День учителя	1 курсы	05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Всероссийский День чтения	1 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
	79-я годовщина победного завершения Битвы за Кавказ	1 курсы	09.10	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет, кураторы групп
	День рождения Коста Хетагурова Проведение недели Коста	1 курсы	15.10	Заведующая воспитательной частью,

	- оформление выставки «Коста – многогранная личность», «Вокруг Коста», «Лауреаты премии Коста Хетагурова»; - возложение цветов к могиле Коста; - участие в республиканских тематических конкурсах и проектах, в т.ч. онлайн			преподаватели осетинского языка, библиотекарь
	Общеколледжный осенний день здоровья	1 курсы	17.10	ССК «Фыранк», преподаватели физического воспитания
4.5	День народного единства	1 курсы	04.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День воинской славы России. День проведения военного парада на Красной площади в 1941 году	1 курсы	07.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Неделя Джеоргуыба	1 курсы	22.11-29.11	Администрация колледжа
4.6	Мероприятия ко Дню матери	1 курсы	24.11-28.11	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День государственного герба России	1 курсы	30.11	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь
	Организация и проведение «Дня Донора»	1 курсы	Ноябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп

	День неизвестного солдата	1 курсы	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
	Международный день инвалидов	Волонтеры	03.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
	День добровольца (волонтера)	1 курсы	05.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет, волонтерский отряд «Надежда»
	День героев Отечества	1 курсы	09.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
	День Конституции Российской Федерации	1 курсы	12.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, студенческий совет
4.7	Акция: «Новый год для «солнечных» детей»	1 курсы	25.12-27.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Традиционные новогодние мероприятия	1 курсы	28.12	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, руководители кружков, студенческий совет
4.8	Акция: «Рождественский подарок ребенку-инвалиду»	1 курсы	5.01-8.01	Заведующая воспитательной частью, советник директора,

				кураторы групп, председатель студенческого совета
	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	1 курсы	27.01	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории
	День памяти жертв Холокоста Посещение музея Холокоста	1 курсы	30.01	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, волонтеры отряда «Надежда»
	80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	1 курсы	02.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории
	День памяти россиян, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1 курсы	15.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели истории и ОБЖ
	Международный день родного языка	1 курсы	21.02	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, преподаватели русского и осетинского языка
4.9	День защитника Отечества	1 курсы	23.02	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Организация и проведение встреч студентов-призывников с представителями 58-ой армии, офицерами военкоматов, студентами, отслужившими срочную службу	1 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог преподаватель ОБЖ
	Участие волонтеров колледжа в городских и краевых мероприятиях	1 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью,

	по гражданско-патриотическому направлению			библиотекарь, волонтеры отряда «Надежда»
	Месячник военно-патриотического воспитания	1 курсы	Февраль	Заведующая воспитательной частью, ССК «Фыранк», преподаватель ОБЖ
	Мероприятие «Госпожа Широкая Масленица»	1 курсы	26.02	Администрация колледжа
	Спортивный конкурс «А ну-ка, девушки!»	1 курсы	06.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Международный женский день Праздничные поздравления	Члены кружка ДО	07.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ДО, студенческий совет
4.10	Международный женский день	1 курсы	08.03	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День воссоединения Крыма и России	1 курсы	18.03	Заведующая воспитательной частью, преподаватели истории, кураторы групп
	Всемирный день театра	1 курсы	27.03	Заведующая воспитательной частью, библиотекарь, кураторы групп
	Всемирный день здоровья – 2024	1 курсы	07.04	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
4.11	День космонавтики	1 курсы	12.04	Заведующая воспитательной частью, советник директора,

				кураторы групп, председатель студенческого совета
	Заседание МО кураторов	1 курсы	апрель	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Организация и проведения «Дня Донора»	1 курсы	апрель	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
4.12	Всероссийские апрельские субботники	1 курсы	3.05-10.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Парад, посвященный Великой Победе. Участие в Акции «Бессмертный полк»	1 курсы	09.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	День осетинского языка и литературы	1 курсы	15.05	Заведующая воспитательной частью, преподаватели осетинского языка, библиотекарь
4.13	День славянской письменности и культуры	1 курсы	24.05	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, библиотекарь, председатель студенческого совета
	Участие в городской акции «Посади дерево»	1 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, председатель студенческого совета

	Участие в военно-спортивной игры «Орленок»	1 курсы	В течение месяца	Заведующая воспитательной частью, преподаватели ОБЖ
	Организация и проведение акции «День экологии»: конкурс рисунков «Берегите нашу планету»	1 курсы	Май	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
	Международный день защиты детей	1 курсы	01.06	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
	День русского языка – Пушкинский день России	1 курсы	06.06	Заведующая воспитательной частью, преподаватели русского языка и литературы
4.14	День России	1 курсы	12.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
4.15	22 июня - День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	1 курсы	22.06	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Торжественное вручение дипломов	1 курсы	30.06	Администрация коллледжа
4.16	22 августа - День Государственного флага Российской Федерации	1 курсы	22.08	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	5. Организация предметно-пространственной среды			

5.1	Оформление стендов к знаменательным датам	1 курсы	В течение года	Зав. библиотеками
5.2	Субботники по уборке территории	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Участие в проектах «Россия – страна возможностей», «Большая перемена», «Лидеры России»	1 курсы	В течение года	Руководители проектов
	Проект «Билет в будущее»	1 курсы	В течение месяца	Руководители проектов
	Конкурс плакатов среди 1-х курсов: - «Пожарная безопасность» - «Служу Отечеству» - «Терроризму – нет!» - «ПДД»	1 курсы	22.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватель ОБЖ, библиотекарь, председатель студенческого совета
	Единый день открытых дверей для учащихся 9-11 классов общеобразовательных школ	1 курсы	февраль	Заведующая воспитательной частью, заведующая учебной частью преподаватели спец. дисциплин
	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	1 курсы	01.03	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
	Встреча с представителями ВУЗов	1 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, методист
	Месячник здоровья: участие в спортивных соревнованиях среди обучающихся организаций профессионального образования	Спортивные секции	Согласно графику	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания

	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	1 курсы	12.05	
	6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)			
6.1	Формирование родительского комитета, организация и координация работы с родителями (законными представителями) обучающихся в текущем учебном году	1 курсы	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.2	Родительское собрание 1 курсов по вопросам организации учебного процесса обучающихся	1 курсы. Родители	Сентябрь	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
6.3	Родительские собрания	1 курсы	В течение года	Кураторы групп
	7. Самоуправление			
7.1	Заседания Совета студентов	1 курсы	1 раз в месяц в течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
7.2	Организация и участие в акциях	1 курсы	В течение года	Председатель Совета студенческого самоуправления, члены студенческого самоуправления
	Создание в группах органов самоуправления	1 курсы	сентябрь	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Всероссийский День студенчества Татьянин день - конкурс открыток	1 курсы	25.01	Заведующая воспитательной частью, председатель студенческого совета
	8. Профилактика и безопасность			

8.1	Единый день безопасности (профилактика пожарной безопасности, дорожно-транспортного травматизма, поведения на ж/д транспорте) с привлечением сотрудников специализированных служб	1 курсы	05.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Беседа по профилактике участия студентов Колледжа в несанкционированных митингах и демонстрациях	1 курсы	04.10	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.2	Антинаркотический месячник – проведение мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ	1 курсы	10.09-05.10	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, председатель студенческого совета
	Заседание Совета профилактики	1 курсы	18.10	Заведующая воспитательной частью, члены совета профилактики
	Классные часы «День знаний по ГО (в рамках Месячника безопасности)»	1 курсы	21.10	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватель ОБЖ
	Занятие для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов «Право есть у меня»	1 курсы	16.11	Заведующая воспитательной частью, члены совета
	Информационная беседа «Интернет и антитеррор»	1 курсы	18.11	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп, преподаватели информатики
	Классные часы Защита прав человека», «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в колледже»	1 курсы	23.11	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп

8.3	Социально-психологическое тестирование	1 курсы	Сентябрь – октябрь	Руководитель ППС, психологи
	Мониторинг социальных сетей студентов для профилактики девиантного, суицидального поведения, причастия к экстремистским группам и деструктивным религиозным и молодежным субкультурным организациям	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
8.4	«Красная лента - #СТОПВИЧСПИД» - встреча студентов с медицинскими сотрудниками	1 курсы	01.12	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Классные часы: 1 курс - «Как решить проблему коррупции»; 2 курс - «Коррупция как международная проблема»; 3-4 курс - «Коррупция как противоправное действие»	1 курсы	07.12	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
8.5	Лекции от сотрудников МВД	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
	Профилактическое занятие в рамках проведения урока по дисциплине «ОБЖ» «По правилам»	1 курсы	16.01	Преподаватель ОБЖ, кураторы групп
	Родительские лектории: - «Возрастные особенности студентов»; - «Профилактика деструктивных проявлений среди студентов»; - «О порядке и условиях внесения физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов»; - Информация по различным разделам санитарного просвещения; - «Нет – зарплате в конвертах»;	1 курсы	16.01-23.01	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп

	- о мониторинге мнения родителей по вопросам привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и др.			
	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся с инспектором ПДН	1 курсы	07.02	Преподаватель ОБЖ, педагог-психолог
	Всероссийская антинаркотическая акция «Сообщи, где торгуют смертью»: -ознакомление с законами о запрете курения; - проведение тренинговых занятий; - показ видеофильмов о здоровом образе жизни; - проведение игровых занятий; - проведение бесед по теме: «Закон и ответственность»	1 курсы	13.03-19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, кураторы групп
	Конкурс плакатов на тему: «Скажи наркотикам нет!» - 1-е курсы	1 курсы	16.03-19.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, студенческий совет
	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся с инспектором ПДН	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
	Беседа по профилактике участия студентов Колледжа в несанкционированных митингах и демонстрациях	1 курсы	22.03	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, преподаватель ОБЖ
	Организация и проведение мероприятий, направленных на борьбу с курением, акция «Курить не модно - дыши свободно»	1 курсы	март	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Информационная беседа с инспектором ПДН с просмотром тематических видеороликов «Молодежь и антитеррор»	1 курсы	18.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог, инспектор ПДН
	Конкурс рекламы (листовки) «Скажи «НЕТ!» наркотикам»	1 курсы	май	Заведующая воспитательной частью, студенческий совет

	Классные часы: телефонный терроризм - о правилах пожарной безопасности в лесах и мерах административной и уголовной ответственности за их несоблюдение; - о безопасности пребывания на водах; - о предупреждении дорожно-транспортного травматизма в период летнего сезона; - о недопущении употребления психоактивных веществ; - об оказании первой медицинской помощи	1 курсы	17.05-21.05	Заведующая воспитательной частью, кураторы групп
	Проведение социально-психологического тестирования на предмет немедицинского употребления наркотических средств и психотропных веществ	1 курсы	27.04	Заведующая воспитательной частью, педагог-психолог
	9. Социальное партнёрство и участие работодателей			
9.1	Встречи с предпринимателями, работодателями	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп
9.2	Экскурсии на базы практики	1 курсы	В течение года	Заведующий практикой
9.3	Карьерный навигатор: подготовка студентов к адаптации на рынке труда при взаимодействии с социальными партнерами	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой
	10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство			
10.1	Участие в конкурсе «Моя профессия – мое будущее»	1 курсы	19.09-26.09	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, преподаватели СД

	Всемирный день туризма	1 курсы	27.09	Преподаватели спец. дисциплин
	Турнир по волейболу среди студенческих команд Колледжа	1 курсы	13.10-15.10	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Спортивный праздник «Спорт – альтернатива пагубным привычкам»	1 курсы	11.11	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Классный час «Первые шаги при трудоустройстве»	1 курсы	17.11	Заведующая воспитательной частью, преподаватели спец. дисциплин
	Единый урок «Права человека»	1 курсы	09.12	Преподаватели юридических дисциплин
	Спортивно – оздоровительная спартакиада «Спорт поколений»	1 курсы	15.12	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Малые Олимпийские игры	1 курсы	12.01	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Спортивные соревнования «А ну-ка, парни!»	1 курсы	26.02	Заведующая воспитательной частью, преподаватели физического воспитания
	Подготовка и участие в РЧ и НЧ Абилимпикс «Олимпиада возможностей для лиц с инвалидностью и ОВЗ»	1 курсы (из числа лиц с ОВЗ)	В течение месяца и далее согласно графику РЧ и НЧ	Руководитель проекта, методист, преподаватели спец. дисциплин
	Подготовка к чемпионату «Профессионалы», компетенции	1 курсы	В течение	Преподаватели спец.

	«Туризм и гостеприимство», «Правоохранительная деятельность», «Бизнеспланирование»		месяца и далее согласно графику	дисциплин
10.2	Проведение Ярмарки вакансий для выпускников с участием представителей работодателей с проведением презентации компаний	1 курсы	В течение года	Заведующая воспитательной частью, советник директора, кураторы групп, заведующий практикой

Корректировка плана воспитательной работы уровня основного общего образования возможно с учетом текущих приказов, постановлений, писем, распоряжений Министерства просвещения.