Министерство просвещения Российской Федерации

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 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе основного общего образования

Квалификация выпускника
бухгалтер

Одобрено на заседании
педагогического совета: протокол № 1 от 26.08.2023 г.

Утверждено Приказом ГАПОУ
«СОГТЭК»: №49-Д от 26.08.2023 г.

Абиев Валерий Батразович Подписано цифровой подписью: Абиев Валерий Батразович Дата: 2023.08.31 09:35:55 +03'00'

Директор/_____/ В.Б. Абиев

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

2023 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения **3**
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы **4**
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника **5**
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы **5**
4.1. Общие компетенции 5
4.2. Профессиональные компетенции 9
Раздел 5. Структура образовательной программы **26**
5.1. Учебный план 26
5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте) 30
5.3. Календарный учебный график 56
5.4. Рабочая программа воспитания 57
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы **57**
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы 57
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы 66
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся 66
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся 66
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы 68
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы 68
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации **69**

Приложение 1. Матрица компетенции выпускника
Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей
Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 4. Рабочая программа воспитания
Приложение 5. Содержание ГИА
Приложение 6. Дополнительный профессиональный блок

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана 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), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и примерной основной образовательной программы «Профессионалитет».

1.2.Нормативные основания для разработки ОПОП-П:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 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)»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».
- 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)».

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение"

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

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД – комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

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

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «бухгалтер».

Выпускник образовательной программы по квалификации «бухгалтер» осваивает виды деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Выполнение работ по должности служащего «кассир».

Вид деятельности, сформированный ОО совместно с работодателем: Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и нормированию труда»

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

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «бухгалтер» – 4140 академических часов.

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

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Матрица компетенций выпускника как соответствие ПК, формируемых при освоении видов деятельности образовательной программы «Профессионалитет», требованиям профессиональных стандартов (далее - ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС, представлена в Приложении 1.

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

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:**
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		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 02	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, применять средства информационных технологий 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
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	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 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:
		особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:**
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		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, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		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
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	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:**
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 10	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
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	**Умения:**
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Навык:**
		документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		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	**Навык:**
		документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета

	организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	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	**Навык:**
		документирования хозяйственных операций и ведении 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	**Навык:**
		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
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	**Навык:**
		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	**Навык:**
		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	**Навык:**
		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 инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	**Навык:**
		выполнения работ по инвентаризации активов организации
		Умения:
		формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
		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	**Навык:**
		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	**Навык:**
		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	**Навык:**
		выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения:
		составлять акт по результатам инвентаризации;
		составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
		выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
		Знания:
		порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
		процедуру составления акта по результатам инвентаризации
Проведение расчетов с бюджетом и	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки	**Навык:**
		проведения расчетов с бюджетом

внебюджетными фондами	по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	**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	**Навык:**
		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	**Навык:**
		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	**Навык:**
		проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения:
		осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с

	прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	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
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	**Навык:**
		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	**Навык:**
		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
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПК 5.1 Учет 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

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Индекс	Наименование	Всего – с учетом интенсификации до 40%, ак.ч.	В т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч.	Курс изучения
1	2	3	4	5
	Обязательная часть образовательной программы			
О.00	**Общеобразовательный цикл**	**1476**	**657**	1
ОУД.01	Русский язык	104	43	1
ОУД.02	Литература	119	50	1
ОУД.03У	Математика	256	134	1
ОУД.04	Иностранный язык	119	117	1,2
ОУД.05	Информатика	80	53	1,2
ОУД.06	Физика	82	40	1
ОУД.07	Химия	41	20	2
ОУД.08	Биология	41	20	2
ОУД.09	История	124	6	1
ОУД.10У	Обществознание	220	22	1
ОУД.11	География	44	18	2
ОУД.12	Физическая культура	82	78	1
ОУД.13	Основы безопасности жизнедеятельности	82	48	1
*	Выполнение индивидуального проекта по учебной дисциплине	40		1
ДУПКВ.01	Родной язык / Родная литература	42	8	2
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**	**404**	**292**	2,3
ОГСЭ.01	Основы философии	48	8	2
ОГСЭ.02	История	48	4	2
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	102	102	2,3
ОГСЭ.04	Физическая культура	168	168	2,3
ОГСЭ.05	Психология общения	38	10	3
ЕН.00	**Математический и общий естественно-научный цикл**	**78**	**30**	**2,3**
ЕН.01	Математика	42	18	2
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	12	3

ОПБ	**Обязательный профессиональный блок**	**1646**	**880**	**1,2,3**
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**658**	**282**	**1,2,3**
ОП.01	Экономика организации	104	40	2
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	98	20	2
ОП.03	Налоги и налогообложение	42	28	2
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	48	28	2
ОП.05	Аудит	42	18	3
ОП.06	Документационное обеспечение управления	44	12	3
ОП.07	Менеджмент	46	12	3
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	48	12	2
ОП.9	Информационные технологии в профессиональной деятельности	76	42	2
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	68	48	2
ОП.11	Основы финансовой грамотности	42	22	1
ПМ.00	**Профессиональный цикл**	**988**	**598**	**1,2,3**
ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**	**176**	**92**	**3**
МДК 01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	92	20	3
УП.01	Учебная практика	36	36	3
ПП.01	Производственная практика	36	36	3
ПА	Промежуточная аттестация	12		3
ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств**	**218**	**140**	**3**
МДК 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	80	44	3
МДК 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	54	24	3
УП.02	Учебная практика	36	36	3
ПП.02	Производственная практика	36	36	3
ПА	Промежуточная аттестация	12		3
ПМ.03	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**	**190**	**120**	**2**

МДК 03.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	106	48	2
УП.03	Учебная практика	36	36	2
ПП.03	Производственная практика	36	36	2
ПА	Промежуточная аттестация	12		2
ПМ.04	**Составление и использование бухгалтерской отчетности**	**224**	**136**	**2**
МДК 04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	66	32	2
МДК 04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	74	32	2
УП.04	Учебная практика	36	36	2
ПП.04	Производственная практика	36	36	2
ПА	Промежуточная аттестация	12		2
ПМ.05	**Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**	**180**	**110**	**1**
МДК 05.01	Ведение кассовых операций	60	20	1
МДК 05.02	Организация наличного и безналичного денежного обращения	36	18	1
УП.05	Учебная практика	36	36	1
ПП.05	Производственная практика	36	36	1
	Промежуточная аттестация	12		1
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**	**216**	**Х**	3
ДПБ	**Дополнительный профессиональный блок**	**176**	**144**	**3**
Объем образовательной программы		**4140**	**Х**	**Х-Х**
Срок обучения		**2 года 8 месяцев**	Х	Х-Х

5.1.2. Обоснование распределения часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Обоснование
1.	ДПБ ПМ.06 Дополнительный профессиональный блок ООО «Дельта»	176	По запросу работодателя
2.	ОГСЭ.01 Основы философии	10	Для расширения и углубления содержания
3.	ОГСЭ.02 История	10	Для расширения и углубления содержания
4.	ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	52	Для расширения и углубления содержания
5.	ОГСЭ.04 Физическая культура	8	Для расширения и углубления содержания
6.	ОП.01 Экономика организации	30	Для расширения и углубления содержания
7.	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	56	Для расширения и углубления содержания
8.	ОП.06 Документационное обеспечение управления	12	Для расширения и углубления содержания
9.	ОП.07 Менеджмент	10	Для расширения и углубления содержания
10.	ОП.08 Основы предпринимательской деятельности	12	Для расширения и углубления содержания
11.	ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности	28	Для расширения и углубления содержания
12.	ОП.11 Основы финансовой грамотности	48	Для освоения ОК 11
13.	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	22	Для расширения и углубления содержания
14.	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	6	Для расширения и углубления содержания
15.	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	18	Для расширения и углубления содержания
16.	УП.02 Учебная практика	36	Отсутствие в ПООП
17.	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	36	Для расширения и углубления содержания

18.	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	12	Для расширения и углубления содержания
19.	МДК.05.02 Организация наличного и безналичного денежного обращения	36	По запросу работодателя
20.	ПП. 05 Производственная практика	36	Отсутствие в ПООП
Итого		**684**	-

5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия
		Код	Наименование				
1.	Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	2	6	бухгалтерия	
2	Формирование учетной политики условной организации.	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	2	6	бухгалтерия	
3	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4	6	бухгалтерия	
4	Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4	6	бухгалтерия	
5	Проверка и обработка первичных	ПМ. 01	Документирование хозяйственных	4	6	бухгалтерия	

	бухгалтерских документов.		операций и ведение бухгалтерского учета активов организации				
6	Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4	6	бухгалтерия	
7	Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4	6	бухгалтерия	
8	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4	6	бухгалтерия	
9	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4	6	бухгалтерия	
10	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами,	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов	4	6	бухгалтерия	

	применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.		организации				
11	Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4	6	бухгалтерия	
12	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4	6	бухгалтерия	
13	Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4	6	бухгалтерия	
14	Отражение в учете запасов.	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4	6	бухгалтерия	
15	Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение	4	6	бухгалтерия	

	синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.		бухгалтерского учета активов организации				
16	Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4	6	бухгалтерия	
17	Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4	6	бухгалтерия	
18	Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4	6	бухгалтерия	

	продажи.						
19	Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.	ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4	6	бухгалтерия	
20	Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
21	Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
22	Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
23	Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
24	Заполнение е документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по	1	6	бухгалтерия	

			инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»				
25	Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
26	Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
27	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
28	Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
29	Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	1	6	бухгалтерия	

			организации»				
30	Документальное оформление начисленной заработной платы.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
31	Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
32	Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
33	Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
34	Документальное оформление пособий в связи с материнством.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
35	Расчет пособий по временной	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета	1	6	бухгалтерия	

	нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»				
36	Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
37	Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
38	Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
39	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
40	Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по	1	6	бухгалтерия	

			инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»				
41	Документальное оформление удержаний из заработной платы.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
42	Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
43	Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
44	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
45	Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	1	6	бухгалтерия	

			организации»				
46	Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
47	Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
48	Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
49	Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
50	Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
51	Использование в работе	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета	1	6	бухгалтерия	

	нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.		источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»				
52	Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
53	Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
54	Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
55	Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
56	Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по	1	6	бухгалтерия	

			инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»				
57	Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
58	Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
59	Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
60	Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
61	Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	1	6	бухгалтерия	

			организации»				
62	Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
63	Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
64	Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
65	Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
66	Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
67	Участие в работе комиссии по	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета	1	6	бухгалтерия	

	инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.		источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»				
68	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
69	Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
70	Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
71	Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
72	Составление бухгалтерских	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета	1	6	бухгалтерия	

	проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.		источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»				
73	Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
74	Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
75	Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	1	6	бухгалтерия	
76	Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	2	6	бухгалтерия	
77	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по	2	6	бухгалтерия	

	прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»				
78	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	2	6	бухгалтерия	
79	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	2	6	бухгалтерия	
80	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	2	6	бухгалтерия	
81	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	2	6	бухгалтерия	
82	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования	2	6	бухгалтерия	

	зависимости от причин их возникновения		активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»				
83	Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	ПМ 02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	2	6	бухгалтерия	
84	Ознакомиться с деятельностью организации.	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	1	4	бухгалтерия	
85	Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	1	4	бухгалтерия	
86	Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	1	4	бухгалтерия	
87	Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета.	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	1	4	бухгалтерия	
88	Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения.	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	4	бухгалтерия	
89	Ознакомиться с режимом налогообложения организации.	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	4	бухгалтерия	
90	Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	4	бухгалтерия	

	налоговой отчетности.						
91	Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	4	бухгалтерия	
92	Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	4	бухгалтерия	
93	Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации.	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	4	бухгалтерия	
94	Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	4	бухгалтерия	
95	Выполнять поручения руководителя практики от организации.	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	4	бухгалтерия	
96	Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	4	бухгалтерия	
97	Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	4	бухгалтерия	

	соответствии с данными организации.						
98	Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	4	бухгалтерия	
99	Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	4	бухгалтерия	
100	Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией.	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	4	бухгалтерия	
101	Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	4	бухгалтерия	
102	Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	4	бухгалтерия	
103	Составить и защитить Отчет по практике.	ПМ 03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2	4	бухгалтерия	

104	Ознакомиться с деятельностью организации.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
105	Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
106	Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
107	Ознакомиться с приказом об учетной политике организации.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
108	Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
109	Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
110	Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
111	Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
112	Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
113	Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	

114	Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
115	Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
116	Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
117	Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
118	Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
119	Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
120	Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
121	Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
122	Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
123	Анализировать ликвидность	ПМ 04	Составление и использование	0,75	6	Бухгалтерия	

	бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации.		бухгалтерской (финансовой) отчетности				
124	Провести оценку финансовой устойчивости организации.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
125	Анализировать чистые активы организации.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
126	Анализировать оборачиваемость активов организации.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
127	Провести оценку рентабельности капитала организации	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
128	Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
129	Определить показатели прибыли и рентабельности.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
130	Анализировать прочие доходы и расходы.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
131	Определить резервы роста прибыли и рентабельности.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
132	Анализировать прибыль от продаж.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
134	Определить безубыточный объем	ПМ 04	Составление и использование	0,75	6	Бухгалтерия	

	продаж.		бухгалтерской (финансовой) отчетности				
135	Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
136	Анализировать состав и структуру собственного капитала организации.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
137	Оценить эффективность использования собственного капитала.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
138	Провести анализ движения собственного капитала.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
139	Провести анализ движения денежных средств организации.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
140	Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
141	Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
142	Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
143	Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
144	Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	

145	Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
146	Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
147	Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,75	6	Бухгалтерия	
150	заполнение первичных документов по кассе;	ПМ 05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	2,5	4	Операционная касса	
151	прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам;	ПМ 05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	2,5	4	Операционная касса	
152	выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам;	ПМ 05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	2,5	4	Операционная касса	
153	проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	ПМ 05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	2,5	4	Операционная касса	
154	формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку;	ПМ 05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	2,5	4	Операционная касса	
155	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	ПМ 05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	2,5	4	Операционная касса	
156	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	ПМ 05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	2,5	4	Операционная касса	

157	заполнение учетных регистров;	ПМ 05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	2,5	4	Операционная касса	
158	подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив	ПМ 05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	2,5	4	Операционная касса	
159	исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	ПМ 05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	2,5	4	Операционная касса	
160	заполнение кассового отчета кассира	ПМ 05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	2,5	4	Операционная касса	
161	изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям	ПМ 05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	2,5	4	Операционная касса	
162	организовать работу ККТ	ПМ 05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	2,5	4	Операционная касса	
163	организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта	ПМ 05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	2,5	4	Операционная касса	

5.3. Календарный учебный график

5.3.1. По программе подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ)

График учебного процесса по неделям (с учетом интенсификации на 10%)

Курс	ВУП	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь				Июль				Август				Курс
		01 -07	08 - 14	15 - 21	22 - 28	29 сен - 5 окт	06 - 12	13 - 19	20 - 26	27 окт - 2 нояб.	03-09	10-16	17-23	24-30	01-07	08-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	05 - 11	12 - 18	19 - 25	26 янв - 1 фев	02 - 08	09 - 15	16 - 22	23 фев - 1 мар	02 - 08	09 - 15	16 - 22	23 - 29	30 мар - 5 апр	06 - 12	13 - 19	20 - 26	27 апр - 3 май	04 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	01 - 07	08 - 14	15 - 21	22 - 28	29 июн - 5 июл	06 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл -2 авг	03-09	10-16	17-23	24-31	
		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	ОЧ																		=	=																				::	::			=	=	=	=	=	=	=	=	=	1
	ВЧ																																																					
2	ОЧ																		=	=																		::	::							=	=	=	=	=	=	=	=	=	2
	ВЧ																																																					
3	ОЧ																		=	=					::								г	Г	Г	Г																		3
	ВЧ																																																					

Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

	обучение						ая аттестация, нед.	практика	ГИА	Каникулы, нед.	Всего, нед.
	Всего за год		1 семестр		2 семестр						
	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.					
1 курс	37	1332	17	612	20	720	2	2		11	52
2 курс	35	1260	17	612	18	648	2	4		11	52
3 курс	17	612	15	540	2	72	1	9	6	2	33
итого	89	3204	49	1764	40	1440	5	15	6	24	139

уч.час.	3816
ПА	108
ГИА	216
Итог	4140

	ОЧ	ВЧ	ГИА
часы	2650	1274	216
нед	74	35	6

Обозначения:

- Модули и дисциплины (обязательная часть)
- Модули и дисциплины (вариативная часть)
- :: Промежуточная аттестация
- = Каникулы
- Г Государственная итоговая аттестация
- Практики

5.4. Рабочая программа воспитания

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

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

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия
для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

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

- безопасности жизнедеятельности.

Мастерские:

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

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал;

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

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

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2]

		[Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11

		Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

Кабинет «Математики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica

		Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		

Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

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

Кабинет «Библиотека»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Книжные стеллажи	10 шт
2	Книжный фонд	131 шт

Кабинет «Читальный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Столы	10 шт
2	Стулья	20 шт
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Wi-Fi роутер	TP-Link TL-WR840N v6

Кабинет «Актовый зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Микрофонные стойки	Микрофонная стойка DEXP ST300
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Микрофоны	SHURE BETA 58A
2.	Акустическая система	Акустическая система Hi-Fi Jamo S 801 [тыл 2 шт, корпус - MDF, 120 Вт, 76 Гц - 26 кГц, 8Ω]
3.	Системы обработки звука	Behringer MDX2600 Компрессор
4.	Ноутбук	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
5.	Диджейский пульт	XDUOMIC PA-606 PA-808 профессиональный 4/6/8-канальный микшер с усилителем, 16 встроенными цифровыми

		эффектами DSP, 650 Вт x 2, встроенный Bluetooth + фантомное питание 48
6.	Телевизор	Hisense 50A6BG
7.	Видеопроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
Дополнительное оборудование		
8.	Система экстренного оповещения	
9.	Кондиционер	Серия DM-UAC018-071Q1/DF
10.	Wi-Fi роутер	TP-Link TL-WR840N v6

6.1.2.4 Оснащение мастерских

Мастерская «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	
4.	Система шкафов для хранения	
II Технические средства		
Основное оборудование		
5.	Системный блок	
6.	Монитор	
7.	Мышь	
8.	Бухгалтерская программа	
9.	Электронная библиотека	
Дополнительное оборудование		
10.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
11.	Интерактивная панель	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
12.	Плакаты	
13.	Дидактические материалы и плакаты	
14.	Информационные стенды	

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

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		

Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	
4.	Система шкафов для хранения	
II Технические средства		
Основное оборудование		
5.	Системный блок	
6.	Монитор	
7.	Мышь	
8.	Бухгалтерская программа	
9.	Электронная библиотека	
Дополнительное оборудование		
10.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
11.	Интерактивная панель	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
12.	Плакаты	
13.	Дидактические материалы и плакаты	
14.	Информационные стенды	

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

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

Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

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

Наименование рабочего места, участка «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	
4.	Система шкафов для хранения	
II Технические средства		
Основное оборудование		
5.	Системный блок	
6.	Монитор	
7.	Мышь	
8.	Бухгалтерская программа	
9.	Электронная библиотека	
Дополнительное оборудование		
10.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
11.	Интерактивная панель	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
12.	Плакаты	
13.	Дидактические материалы и плакаты	
14.	Информационные стенды	

Наименование рабочего места, участка «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	
4.	Система шкафов для хранения	
II Технические средства		
Основное оборудование		
5.	Системный блок	
6.	Монитор	
7.	Мышь	
8.	Бухгалтерская программа	
9.	Электронная библиотека	
Дополнительное оборудование		

10.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
11.	Интерактивная панель	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
12.	Плакаты	
13.	Дидактические материалы и плакаты	
14.	Информационные стенды	

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

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

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

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

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

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

№ п/п	**Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**	**Код и наименование учебной дисциплины (модуля)**	**Количество**
1	Технологическая платформа 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ. Электронная поставка	МДК.01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК.02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК.03.01Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации МДК.04.01Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02 Основы анализа	25

		бухгалтерской отчетности	
2	Информационная система для бухгалтера «Информационная система 1С:ИТС" актуальная версия	МДК.01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК.02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК.03.01Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации МДК.04.01Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	25
3	Гарант, актуальная версия	МДК.01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК.02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК.03.01Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации МДК.04.01Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	25
4	MS Windows 10 Pro, MS Office 2010, версия не ниже 2007	МДК.01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК.02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК.03.01Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации МДК.04.01Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	25
5	Программное обеспечение Adobe Acrobat Reader, версия DC	МДК.01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК.02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК.03.01Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы	25

		Российской Федерации МДК.04.01Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
6	ПО для архивации 7-zip	МДК.01.01Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК.02.01Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК.03.01Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации МДК.04.01Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	25

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

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

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

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

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

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

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

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

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

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

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

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

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

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

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП-П.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации Бухгалтер.

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

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

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

МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)				
		Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**	**Выполнение работ по профессии «Кассир»**
08.002 Бухгалтер						
ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5	ПК 1.1 ПК 1.2	ПК 2.4 ПК 2.7.	ПК 3.2 ПК 3.4		
	ТФ А/02.5	ПК 1.3 ПК 1.4	ПК 2.1 ПК 2.3	ПК 3.1 ПК 3.3	ПК 4.1	
	ТФ А/03.5		ПК 2.5		ПК 4.2 ПК 4.3	
			ПК 2.2 ПК 2.6		ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7	
ЕКС 23369 Кассир						
Учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ						ПК 5.1

Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета

	активов организации
	ведения бухгалтерского учета активов организации
Уметь	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
	организовывать документооборот;
	разбираться в номенклатуре дел;
	заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
	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
Знать	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
	понятие первичной бухгалтерской документации;
	определение первичных бухгалтерских документов;
	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
	порядок составления регистров бухгалтерского учета;
	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
	понятие и классификацию основных средств;
	оценку и переоценку основных средств;
	учет поступления основных средств;
	учет выбытия и аренды основных средств;
	учет амортизации основных средств;
	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов _____216_____

в том числе в форме практической подготовки_____112_____

Из них на освоение МДК_____132_____

в том числе самостоятельная работа___6_____

практики, в том числе учебная _____36_____

производственная ____36_____

Промежуточная аттестация ____12_____

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
ПК 1.1 **ПК 1.2** **ПК 1.3** **ПК 1.4** **ОК 01** **ОК 02** **ОК 03** **ОК 04** **ОК 05** **ОК 09** **ОК 10** **ОК11**	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	**132**	40	**126**	40	6	12	**-**	**-**
	Учебная практика	**36**	**36**					**36**	
	Производственная практика	**36**	**36**						**36**
	Промежуточная аттестация	**12**							
	Всего:	***216***	***112***	***126***	***40***	***6***	***12***	***36***	***36***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК
1	**2**	**3**	**4**
РАЗДЕЛ 1 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		**216 / 126**	
МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		**126 / 40**	
Тема 1.1 Организация ведения бухгалтерского учета	**Содержание**	**12 / 2**	ПК1.1 ПК1.2 ОК01, ОК02, ОК04
	1.Сущность, цели и задачи бухгалтерского учета	**2**	
	2.Системы и принципы ведения бухгалтерского учета. Формы бухгалтерского учета	2	
	3. Понятие и определение первичной бухгалтерской документации. Обработка первичных бухгалтерских документов		
	4. Организация документооборота. Правила хранения документов	2	
	5. Понятие учетной политики и правила ее формирования	2	
	6. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическая работа №1 Поэтапная разработка рабочего плана счетов	2	
Тема 1.3 Документальное оформление расчетов с бюджетом по налогам и сборам	**Содержание**	**22/6**	ПК1.3 ОК01, ОК03, ОК05
	1. Учет кассовых операций	2	
	2. Учет денежных документов и переводов в пути	2	
	3. Порядок открытия расчетного и специального счетов в банках	2	
	4. Виды банковских документов	2	
	5. Синтетический учет операций по расчетному счету и специальным счетам в банках	2	
	6. Учет валютных кассовых операций	2	
	7. Учет операций на валютном счете	2	
	8. Учет курсовых разниц при операциях с валютой	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	

	Практическая работа №2 Порядок составления отчета кассира. Документальное оформление кассовых операций	2	
	Практическая работа №3 Оформление банковских документов. Документальное оформление операций по расчетному счету	2	
	Практическая работа № 4 Учет операций на валютном счете. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	2	
Тема 1.3 Документальное оформление расчетов по основным средствам и нематериальным активам	**Содержание**	**34/18**	ПК1.4 ОК04 ОК09 ОК10
	1. Понятие, оценка и классификация основных средств. Документальное оформление движения основных средств	2	
	2. Учет движения основных средств. Расчет и учет амортизации основных средств для целей бухгалтерского учета. Расчет и учет амортизации основных средств для целей налогового учета	2	
	3. Учет ремонтов основных средств. Учет аренды и лизинга основных средств.	2	
	4. Учет выбытия основных средств по различным причинам. Понятие переоценки основных средств, причины ее проведения.	2	
	5. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов	2	
	6. Документальное оформление и учет движения нематериальных активов	2	
	7. Понятие финансовых вложений и их виды	2	
	8. Учет финансовых вложений в уставной капитал других организаций и в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в совместную деятельность	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**18**	
	Практическая работа №5 Учет поступления основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления основных средств	2	
	Практическая работа №6 Порядок начисления амортизации по основным средствам для целей налогового учета и бухгалтерского учета. Учет затрат на ремонт основных средств	2	
	Практическая работа №8 Документальное оформление выбытия основных средств. Определение финансового результата от выбытия основных средств. Учет операций по аренде основных средств	2	
	Практическая работа №9 Переоценка основных средств	2	

	Практическая работа №10 Учет нематериальных активов	2	
	Практическая работа №11 Учет долгосрочных инвестиций. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в совместную деятельность	2	
Тема 1.4 Организация учет материально-производственных запасов	**Содержание**	**24/8**	ПК1.4 ОК04 ОК09 ОК10 ОК11
	1. Понятие, классификация материально-производственных запасов.	2	
	2. Документальное оформление поступления материальных запасов. Документальное оформление расхода материальных запасов.	2	
	3. Методы оценки материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	2	
	4. Аналитический и синтетический учет производственных запасов различными методами	2	
	5. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов. Учет продажи материалов на сторону	2	
	6. Порядок организации расчетов с поставщиками	2	
	7. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже. Порядок расчета транспортно-заготовительных расходов и их учет	2	
	8. Порядок проведения и документального оформления переоценки производственных запасов	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**8**	
	Практическая работа №12 Составление документов по поступлению МПЗ. Составление документов по списанию МПЗ	2	
	Практическая работа №13 Синтетический и аналитический учет материалов с использованием счетов 15 и 16.	2	
	Практическая работа № 14 Расчет и учет транспортно-заготовительных расходов	2	
	Практическая работа №15 Расчет и учет переоценки МПЗ.	2	
Тема 1.5 Организация учета затрат на производство и выпуск готовой	**Содержание**	**22/6**	ПК1.4 ОК04 ОК09 ОК10
	1. Понятие расходов организации и их классификация. Особенности учета расходов будущих периодов.	2	
	2. Система счетов по учету затрат. Понятие и виды и учет затрат вспомогательных производств.	2	

продукции	3. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Учет непроизводственных расходов и потерь	2	ОК11
	4. Учет незавершенного производства.	2	
	5. Понятие готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг	2	
	6. Понятие отгруженной продукции и ее учет	2	
	7. Понятие проданной продукции и ее учет	2	
	8. Понятие и состав расходов на продажу	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Практическая работа № 16 Порядок открытия счетов по учету затрат. Распределение и учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов	2	
	Практическая работа №17 Учет потерь производства. Учет затрат вспомогательных производств. Учет себестоимости производства	2	
	Практическая работа №18 Учет готовой и отгруженной продукции. Учет расходов на продажу	2	
Тема 1.6 Учет расчетных операций	**Содержание**	**12/4**	ПК1.4 ОК04 ОК09 ОК10 ОК11
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности	2	
	2. .Формы расчетов с дебиторами и кредиторами.	2	
	3. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	2	
	4. Учет расчетов с подотчетными лицами	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Практическая работа №19 Учет расчетных операций	2	
	Практическая работа №20 Учет расчетов с подотчетными лицами. Документальное оформление операций с подотчетными лицами	2	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке». 2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе». 3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке». 4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств». 5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет материально-производственных запасов».		**6**	

6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов». 7. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции». 8. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости». 9. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций». 10. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет финансовых вложений». 11. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности».		
Учебная практика раздела 1 **Виды работ** 1. .Ознакомиться с учетной политикой организации, с графиком документооборота и организацией и контроля за его выполнением. 2. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 3. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах. 4. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 5. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 7. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 8. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. 12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных	**36**	

средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. 13. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. 15. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 16. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. 18. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. 20. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. **21.** Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. **22.** Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		
Производственная практика раздела 1 **Виды работ** 1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства. 2. Формирование учетной политики условной организации. 3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации. 4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета. 5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.	**36**	

6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов. 13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. 14. Отражение в учете запасов. 15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. 16. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 17. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 18. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи. **19.** Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.		
Экзамен по модулю	**12**	
Всего	**216**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Мастерские «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
4. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2006 г.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57Н от 25.09.98 г.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92Н от 16.12.2000 г.)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60Н от 2.08.01 г.)
13. Положение по бухгалтерскому учету 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115Н.
14. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.

15. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.

16. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.

17. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530810 (дата обращения: 05.07.2023).

18. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531315 (дата обращения: 05.07.2023). 6-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО

3.2.2. Основные электронные издания

1. Сайт Министерства финансов Российской Федерации - www.minfin.gov.ru.
2. Справочник бухгалтера – www.buhgalteria.ru.
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru.
4. Справочная правовая система «Гарант» - www.garant.ru.
5. Официальный сайт Правительства Российской Федерации - www.government.ru.
6. Официальный сайт Правительства Белгородской области Российской Федерации - www.belregion.ru.
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – www.nalog.gov.ru.
8. Сервис «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» - www.egrul.nalog.ru.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2021.
3. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - Ростов н/Д: Феникс, 2019
4. Сайт журнала «Главбух» - www.glavbukh.ru.
5. Сайт журнала «Бухгалтерский учет» - www.buhgalt.ru.
6. Бухонлайн - www.buhonline.ru.
7. Контур Бухгалтерия – www.b-kontur.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Контролирование оформления первичных документов Оформление отчета по таксировке и контировке документов Создание электронной базы организации	Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Оформление рабочего плана счетов Формирование электронного рабочего плана счетов	Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Оформление первичных документов по кассе в бумажном и электронном виде Оформление кассовой книги в бумажном и электронном виде Оформление учетных регистров по кассе в бумажном и электронном виде Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям по кассе Оформление платежных документов	Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме: дифференцированного зачета в виде

	по р\с в бумажном и электронном виде Оформление учетных регистров по р\с в бумажном и электронном виде Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям по р\с	теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям с внеоборотными активами, материально-производственными запасами, затратами, готовой продукции и расчетам с дебиторами и кредиторами Оформление документов по учету операций с внеоборотными активами, материально-производственными запасами, затратами, готовой продукции и расчетам с дебиторами и кредиторами Оформление электронных документов по операциям с внеоборотными активами, материально-производственными запасами, затратами, готовой продукции и расчетам с дебиторами и кредиторами	Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.	Тестирование с целью оценки эффективности решения профессиональных задач Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю). Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в

		процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации	
ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования	
0К04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Осуществление анализа информации при помощи информационных технологий	
ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на	Умение читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету; принимать участие в научных	

государственном и иностранном языках	конференциях и семинарах, дискуссиях и обсуждениях вопросов, связанных с его профессиональной деятельностью; знать иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону и т.д.	
ОК11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использование знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
	выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	выполнения работ по инвентаризации активов организации
	выполнения работ по инвентаризации обязательств организации
	выполнения контрольных процедур и их документировании
	выполнения контрольных процедур и их документировании; в 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;
	составлять инвентаризационные описи;
	проводить физический подсчет активов
	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
	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)
	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	составлять акт по результатам инвентаризации;
	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
Знать	учет труда и его оплаты;
	учет удержаний из заработной платы работников;
	учет финансовых результатов и использования прибыли;
	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
	учет нераспределенной прибыли;
	учет собственного капитала: учет уставного капитала;
	учет резервного капитала и целевого финансирования;
	учет кредитов и займов
	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
	основные понятия инвентаризации активов;
	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
	задачи и состав инвентаризационной комиссии;
	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	приемы физического подсчета активов;
	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов

	в бухгалтерских проводках;
	порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
	порядок инвентаризации расчетов;
	технологию определения реального состояния расчетов;
	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
	процедуру составления акта по результатам инвентаризации

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов _____206_____

в том числе в форме практической подготовки_____68_____

Из них на освоение МДК_____122_____

в том числе самостоятельная работа___6_____

практики, в том числе учебная _____36_____

производственная ____36_____

Промежуточная аттестация ____12_____

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 2.1 ОК01, ОК02 ОК03, ОК04 ОК05, ОК09 ОК10, ОК11	Раздел 1 МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	**68**	44	**64**	44	Х	4			
ПК2.2, ПК2.3 ПК2.4, ПК2.5 ПК2.6, ПК2.7 ОК01, ОК02 ОК03, ОК04 ОК05, ОК09 ОК10, ОК11	Раздел 2. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации …	**54**	24	**52**	24	Х	2	12		
	Учебная практика	**36**	**36**						**36**	
	Производственная практика	**36**	**36**							**36**
	Промежуточная аттестация	**12**	*Х*							
	Всего:	***218***	***148***	***128***	*68*	***Х***	***Х***	***6***	***36***	***36***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		**68**	
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		**64**	
Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации	**Содержание**	**6/4**	
	1.Понятие источников, виды источников Собственные и заемные источники. Понятие резервов организации.	2	ПК 2.1 ОК 01 ОК 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Практическая работа №1 Классификация источников формирования активов организации	4	
Тема 1.2 Учет труда и его оплаты	**Содержание**	**22/16**	ПК 2.1 ОК 01 ОК 09
	1.Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Трудовой кодекс РФ. Федеральный закон от 30.12.01. № 197-ФЗ. Формы и системы оплаты труда. Документальное оформление учета отработанного времени и выработки Виды табелей учета рабочего времени. Порядок оформления табеля учета отработанного времени. Виды нарядов на работу и порядок их оформления.	2	
	2. Порядок начисления заработной платы Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда; Синтетический и аналитический учет заработной платы. Характеристика счета 70. Порядок начисления оплаты за работу в условиях, отличающихся от нормальных. Оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни. Порядок расчета оплаты за неотработанное время	2	
	3. Порядок расчета оплаты отпусков. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности. Учет удержаний из заработной платы работников. Налог на доходы с физических лиц: объект налогообложения, налоговые ставки, стандартные	2	

	налоговые вычеты		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**16**	
	Практическая работа №2 «Начисление заработной платы за отработанное время» Начисление повременной и сдельной заработной платы заработной платы. Начисление заработной платы при отклонениях от нормальных условий труда	4	
	Практическая работа №3 «Начисление заработной платы за неотработанное рабочее время». Расчет отпускных, расчет пособия по временной трудоспособности, расчет пособия по беременности и родам. Расчет среднего заработка для оплаты дней командировки	4	
	Практическая работа №4 «Расчет удержаний из заработной платы» Расчет НДФЛ, расчет алиментов, расчет удержаний по займу	4	
	Практическая работа №5 «Порядок выдачи заработной платы». Оформление расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости. Оформление лицевого счета работника.	2	
	Практическая работа №6 «Расчет заработной платы с использованием компьютерных бухгалтерских программ» Расчет начислений и удержаний из заработной платы с использованием компьютерных бухгалтерских программ	2	
Тема 1.3 Учет финансовых результатов и использования прибыли	**Содержание**	**14/10**	
	1.Законодательная база формирования финансовых результатов Понятие финансовых результатов. Структура финансовых результатов Порядок формирования финансовых результатов. Учет финансовых результатов от обычного вида деятельности Формирование финансового результата от обычного вида деятельности. Характеристика счета 90. Виды финансовых результатов по прочим видам деятельности и их учет.	2	ПК 2.1. ОК 01 ОК 02 ОК 09

	2. Понятие операционных, внереализационных, чрезвычайных доходов и расходов и их учет. Формирования и учет финансового результата от прочих видов деятельности. Порядок списания прочих доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации. Характеристика счета 91 Понятие нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и ее учет. Порядок формирования нераспределенной прибыли	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**	
	Практическая работа № 7 Учет финансовых результатов от обычного вида деятельности. Составление бухгалтерских проводок по учету формирования финансовых результатов по обычным видам деятельности Оформление журнала-ордера №15 по результатам накопительных ведомостей по счету 90	4	
	Практическая работа № 8 Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности Составление бухгалтерских проводок по учету формирования финансовых результатов по прочим видам деятельности Оформление журнала-ордера №15 по результатам накопительных ведомостей по счету 91	4	
	Практическая работа № 9 Практическое занятие «Учет нераспределенной прибыли» Составление бухгалтерских проводок по учету нераспределенной прибыли Оформление журнала-ордера №15 по результатам накопительных ведомостей по счету 84	2	
Тема 1.4 **Учет капиталов и резервов организации**	**Содержание**	**10/6**	ПК 2.1. ОК 05 ОК 09 ОК 10
	1.Понятие уставного капитала, его виды и назначение Уставной капитал и его назначение, уставный фонд и его назначение, паевой фонд и его назначение, складочный капитал и его назначение Формирование уставного капитала и его учет Порядок формирования уставного капитала. Порядок увеличения и уменьшения уставного капитала. Характеристика счета 80	2	
	2.Учет собственного капитала организации Порядок образования и пополнения использования резервного капитала и его учет. Учет добавочного капитала и целевого финансирования Характеристика счетов 82,83,86	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Практическая работа № 10. Учет уставного капитала организации	2	

	Практическая работа № 11 Учет формирования резервного капитала. Учет резервов организации	2	
	Практическая работа № 12Учет предстоящих расходов» Отражение на счетах операций, связанных с формированием и использованием резерва предстоящих расходов	2	
Тема 1.5 **Учет заемного капитала**	**Содержание**	**12/8**	ПК 2.1. ОК 01 ОК 02 ОК 09
	1. Законодательная база учета заемных средств Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организации. Виды кредитов и займов и их использования	2	
	2. Кредитные договора и порядок перевода долгосрочных договоров в краткосрочные Учет кредитов и займов Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Характеристика счетов 66 и 67 Порядок ведения журнала-ордера №4. Порядок начисления и учета процентов по кредитам.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**8**	
	Практическая работа № 13 **«**Учет долгосрочных кредитов и займов» Документальное оформление расчетов по долгосрочным кредитам и займам, составление проводок по операциям.	4	
	Практическая работа № 14 **«**Учет краткосрочных кредитов и займов» Документальное оформление расчетов по краткосрочным кредитам и займам, составление проводок по операциям. Расчет и учет процентов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам	4	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1. Составление структурно-логической схемы «Классификация имущества организации по источникам формирования» 2. Составление структурно-логической схемы «Классификация имущества организации по источникам образования» 3**.** Составление кроссворда на тему: **«**Источники формирования имущества и активов предприятия по составу»**.** 4. Составление кроссворда на тему: «Нормативно-правовые документы организации». 5. Подготовка презентации на тему: «Аккордная заработная плата». 6. Подготовка презентации на тему: «Сдельно – премиальная заработная плата». 7. Подготовка презентации на тему: «Классификация кредитов и займов». 8. Составление памятки: «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)».		4	

9. Подготовка презентации: «Кредиты и займы». 10. Составление кроссворда на тему: «Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного (складочного) капитала». 11.Составление шаблонов нормативно-правовой документации организации. 12. Составление структурно-логической схемы: «Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг». 13. Составление структурно-логической схемы: «Классификация доходов и расходов организации». 14. Подготовка презентации на тему: «Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности».		
Учебная практика раздела 1 Виды работ: 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 6. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 7. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 8. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 10.Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 11.Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 12.Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 13.Изучение нормативных документов по учету займов. 14.Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 15.Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 16.Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 17.Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	**18**	

Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ:** 1. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 2. Документальное оформление начисленной заработной платы. 3. Начисление заработной платы за неотработанное время. 4. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 5. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 6. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 7. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 8. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 9. Начисление премий, доплат и надбавок. 10. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 11. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 12. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 13. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 14. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 15. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 16. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 17. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 18. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 19. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 20. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 21. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 22. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 23. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 24. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 25. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 26. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 27. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.	**18**	

Раздел 2. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		**52**	
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		**52**	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	**Содержание**	**10/6**	
	1. Нормативно-законодательная база по инвентаризации активов и обязательств	4	ПК 2.2. ОК 01 ОК 02 ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Практическая работа № 1 «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов по инвентаризации.	2	
	Практическая работа № 2. Практическое занятие Выполнение работ по составлению плана проведения плановой инвентаризации	2	
	Практическая работа № 3. Определение видов инвентаризации, составление графика проведения инвентаризации и договора и материальной ответственности.	2	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	**Содержание**	**8/4**	
	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств	2	ПК 2.3, ОК 01 ОК 02 ОК 09
	2. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Практическая работа № 4. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации основных средств» Документальное оформление результатов инвентаризации, составление бухгалтерских проводок.	2	
	Практическая работа № 5. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов» Документальное оформление результатов инвентаризации, составление бухгалтерских проводок.	2	
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	**Содержание**	**12/4**	
	1.Порядок проведения инвентаризации сырья и материалов Порядок оформления результатов инвентаризации сырья и материалов	2	ПК 2.4 ОК 01 ОК 09
	2. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства	2	
	3. Порядок проведения инвентаризации готовой продукции Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства	2	
	4. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации денежных средств	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**4**	

	Практическая работа № 6 Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства	2	
	Практическая работа №7 Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке.	2	
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	**Содержание**	**10/6**	ПК 2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 09
	1.Порядок инвентаризации взаиморасчетов с дебиторами	2	
	2. Порядок инвентаризации взаиморасчетов с кредиторами	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Практическая работа №8 «Выполнение работ по инвентаризации взаиморасчетов	2	
	Практическая работа № 9. Составление документов по инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги.	2	
	Практическая работа № 10. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с поставщиками и покупателями.	2	
Тема 2.5. Инвентаризация капиталов организации	**Содержание**	**6/2**	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации капиталов организации	4	ПК 2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 09
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическая работа №11«Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2	
Тема 2.6. Контрольные процедуры по результатам внутреннего контроля	**Содержание**	**6/2**	
	Контрольные процедуры и их документирование по результатам внутреннего контроля	4	ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 01 ОК 02 ОК 09
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическая работа №12 **«**Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации».	2	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 1. Составление структурно-логической схемы на тему: «Порядок проведения инвентаризации» 2. Составление презентации на тему: «Инвентаризация отдельных видов имущества и обязательств» 3**.** Подготовка презентации: **«**Учёт результатов инвентаризации»		2	

Учебная практика раздела 2 Виды работ: 1. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 2. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 3. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 4. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта	**18**	
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ:** 1. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 2. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 3. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 4. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 5. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 6. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 7. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 8. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 9. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 10. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 11. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 12. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 13. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 14. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	**18**	

15.Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		
Экзамен по модулю	**12**	
Всего	**206**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Мастерская «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
4. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2006 г.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57Н от 25.09.98 г.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92Н от 16.12.2000 г.)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60Н от 2.08.01 г.)
13. Положение по бухгалтерскому учету 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115Н.
14. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.

15. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.

16. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.

17. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530810 (дата обращения: 05.07.2023).

18. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531315 (дата обращения: 05.07.2023). 6-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО

19.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

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

3.2.2. Основные электронные издания

1. Сайт Министерства финансов Российской Федерации - www.minfin.gov.ru.
2. Справочник бухгалтера – www.buhgalteria.ru.
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru.
4. Справочная правовая система «Гарант» - www.garant.ru.
5. Официальный сайт Правительства Российской Федерации - www.government.ru.
6. Официальный сайт Правительства Белгородской области Российской Федерации - www.belregion.ru.
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – www.nalog.gov.ru.
8. Сервис «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» - www.egrul.nalog.ru.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2021.
3. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - Ростов н/Д: Феникс, 2019
4. Сайт журнала «Главбух» - www.glavbukh.ru.
5. Сайт журнала «Бухгалтерский учет» - www.buhgalt.ru.
6. Бухонлайн - www.buhonline.ru.
7. Контур Бухгалтерия – www.b-kontur.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	1. Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации предприятия 2. Журналы-ордера 3. Главная книга	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	1. Подготовка инвентаризационных описей по инвентаризации активов в местах их хранения	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; Текущий контроль в форме -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии;

		-экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	1. Оформление ведомостей аналитического учета для проведения инвентаризации активов организации	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; Текущий контроль в форме -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам	1. Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации 2. Регулировка инвентаризационных разниц	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК;

инвентаризации		-экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	1. Составление актов взаимосверок по финансовым обязательствам организации 2. Составление инвентаризационных описей 3. Составление сличительных ведомостей	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о	1.Сбор информации о деятельности службы внутреннего	Входной контроль в форме:

деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	контроля 2. Составление тест- контроля по работе службы внутреннего аудита	-устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	1. Оформление актов инвентаризации 2. Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме

		тестирования по основным темам (разделам) МДК
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю). Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования	
0К 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых	

	высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Осуществление анализа информации при помощи информационных технологий	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету; принимать участие в научных конференциях и семинарах, дискуссиях и обсуждениях вопросов, связанных с его профессиональной деятельностью; знать иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону и т.д.	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использование знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

Приложение 2.3
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»

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Код и Наименование профессионального модуля»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	проведения расчетов с бюджетом
	проведения расчетов с бюджетом
	проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
	проведения расчетов с бюджетом и с 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 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
	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
Знать	виды и порядок налогообложения;
	систему налогов Российской Федерации;
	элементы налогообложения;
	источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
	правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор 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
	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
	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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов _____190_____

в том числе в форме практической подготовки_____48_____

Из них на освоение МДК_____100_____

в том числе самостоятельная работа___6_____

практики, в том числе учебная _____36_____

производственная ____36_____

Промежуточная аттестация ____8_____

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК3.1 **ПК3.2** **ПК3.3** **ПК3.4** **ОК01** **ОК02** **ОК03** **ОК04** **ОК05** **ОК09** **ОК10** **ОК11**	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	***106***	106	***52***	48	-	6	12	***X***	***X***
	Учебная практика (по профилю специальности), часов	***36***							***36***	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36								36
	Промежуточная аттестация	***12***								
	Всего:	***190***	*106*	***52***	*48*	***-***	***6***	***8***	***36***	***36***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** ***(если предусмотрены)***	**Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч**	**Код ПК, ОК**
1	2	3	
ПМ03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		**106/48**	
МДК 01.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		**106/48**	ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11
Раздел 1 Организация расчетов с бюджетом			
Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	**Содержание**	**38/24**	
	Виды и порядок налогообложения. Система налогов в Российской Федерации. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.	2	
	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	2	
	Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	2	
	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.	2	
	Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.	2	
	Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.	2	
	Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	2	

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**24**	
	Практическое занятие №1 «Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин».	2	
	Практическое занятие №2 «Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет».	2	
	Практическое занятие №3 «Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов».	2	
	Практическое занятие №4 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2	
	Практическое занятие №5 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2	
	Практическое занятие №6 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2	
	Практическое занятие №7 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2	
	Практическое занятие №8 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2	
	Практическое занятие №9 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2	
	Практическое занятие №10 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2	
	Практическое занятие №11 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного	2	

	поручения по уплате налогов и сборов»		
	Практическое занятие № 12 «Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов»	2	
Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	**Содержание**	**16/4**	ПК3.1 ОК01, ОК02, ОК04
	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.	2	
	Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов.	2	
	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	2	
	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов.	2	
	Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.	2	
	Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическое занятие №13 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов»	2	
Тема 1.3 Документальное оформление расчетов с бюджетом по налогам и сборам	**Содержание**	**18/14**	ПК 3.2 ОК01, ОК03, ОК05
	1. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов	2	
	2. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с бюджетом.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**14**	
	Практическая работа №14 Оформление расчетных и отчетных документов по налогу на прибыль	2	
	Практическая работа №15 Оформление расчетных и отчетных документов по НДС	2	

	Практическая работа №16 Оформление расчетных и отчетных документов по акцизам	2	
	Практическая работа №17 Оформление расчетных и отчетных документов по НДФЛ	2	
	Практическая работа №18 Оформление расчетных и отчетных документов по региональным налогам	2	
	Практическая работа №19 Оформление расчетных и отчетных документов по земельному налогу	2	
	Практическая работа №20 Оформление расчетных и отчетных документов по специальным налоговым режимам	2	
Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами в организации			
Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами в организации	**Содержание**	**6/2**	ПК3.3 ОК04 ОК09 ОК10
	1. Элементы отчислений в государственные внебюджетные фонды	2	
	2. Синтетический расчетов с внебюджетными фондами	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическая работа №21 Начисление и учет расчетов взносов во внебюджетные фонды	2	
Тема 2.1 Порядок учета расчетов с внебюджетными фондами	**Содержание**	**22/6**	ПК3.4 ОК04 ОК09 ОК10 ОК11
	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".	2	
	Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды. Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	2	
	Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда. Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	2	
	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд	2	

	обязательного медицинского страхования.		
	Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Использование средств внебюджетных фондов.	2	
	Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	2	
	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	2	
	Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Практическое занятие №22 «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование».	2	
	Практическое занятие №23 «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».	2	
	Практическое занятие №24 «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование, по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».	2	
Самостоятельная работа обучающихся			
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию. 2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.		6	

Учебная практика раздела 1 Виды работ: 1. Изучение системы налогообложения организации 2. Знакомство с порядком учета налогов в организации 3. Изучение порядка расчета налога на прибыль, определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 4. Знакомство с основными программами по начислению и перечислению налогов в организации 5. Изучение правил оформления деклараций по налогам различных уровней 6. Изучение системы взаимосвязи организации с государственными внебюджентными фондами 7. Изучение порядка предоставления льгот по отчислениям в государственные внебюджетные фонды 8. Изучение правил оформления расчетов в государственные внебюджетные фонды 9. Знакомство с основными программами по начислению и перечислению взносов в государственные внебюджетные фонды в организации	**36**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10. ОК 11. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ** 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДС. 10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. 11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. 12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. 13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. 14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.	**36**	

15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. 16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. 17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. 18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. 19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. 20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. 21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. 22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. 23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. 24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. 25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. 26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. 27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. 28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. 32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. 33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. 34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. 35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. 36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
Экзамен по модулю	**8**	
Всего	**190**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Мастерская «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
4. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2006 г.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57Н от 25.09.98 г.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92Н от 16.12.2000 г.)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60Н от 2.08.01 г.)
13. Положение по бухгалтерскому учету 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115Н.
14. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.

15. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.

16. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.

17. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530810 (дата обращения: 05.07.2023).

18. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531315 (дата обращения: 05.07.2023). 6-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО

19.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

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

3.2.2. Основные электронные издания

1. Сайт Министерства финансов Российской Федерации - www.minfin.gov.ru.
2. Справочник бухгалтера – www.buhgalteria.ru.
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru.
4. Справочная правовая система «Гарант» - www.garant.ru.
5. Официальный сайт Правительства Российской Федерации - www.government.ru.
6. Официальный сайт Правительства Белгородской области Российской Федерации - www.belregion.ru.
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – www.nalog.gov.ru.
8. Сервис «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» - www.egrul.nalog.ru.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2021.
3. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - Ростов н/Д: Феникс, 2019
4. Сайт журнала «Главбух» - www.glavbukh.ru.
5. Сайт журнала «Бухгалтерский учет» - www.buhgalt.ru.
6. Бухонлайн - www.buhonline.ru.
7. Контур Бухгалтерия – www.b-kontur.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	1. Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по учету расчетов в бюджет по налогам и сборам	Входной контроль в форме: – устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; – контрольная работа в виде тестирования по темам раздела МДК; Текущий контроль в форме: – экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; – экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; – решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме: – экзамен в виде теста по основным темам (разделам) МДК – квалификационный экзамен с выполнением практических заданий
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	1.Оформление платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет 2.Оформление журнала- ордера №2	Входной контроль в форме: – устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; – контрольная работа в виде тестирования по темам раздела МДК; Текущий контроль в форме: – экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; – экспертная оценка

		оформления и выполнения практических работ; – решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме: – экзамен в виде теста по основным темам (разделам) МДК – квалификационный экзамен с выполнением практических заданий
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные.	1. Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по учету расчетов с внебюджетными фондами	Входной контроль в форме: – устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; – контрольная работа в виде тестирования по темам раздела МДК; Текущий контроль в форме: – экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; – экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; – решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме: – экзамен в виде теста по основным темам (разделам) МДК – квалификационный экзамен с выполнением практических заданий
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	1.Оформление платежных поручений по перечислению отчислений во внебюджетные фонды 2.Оформление журнала- ордера №2	Входной контроль в форме: – устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; – контрольная работа в виде тестирования по темам раздела МДК; Текущий контроль в форме: – экспертная оценка

		выполнения заданий на практическом занятии; – экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; – решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме: – дифференцированный зачет – квалификационный экзамен с выполнением практических заданий
ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.	Тестирование с целью оценки эффективности решения профессиональных задач Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю). Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации	
ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования	
0К04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе	

коллегами, руководством, клиентами;	профессиональной деятельности	
ОК05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности ; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Проявление гражданско-патриотической позиции и демонстрация поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, владение традиционными человеческими ценностями.	
ОК07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Соблюдение норм экологической безопасности; определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии бухгалтер	
ОК08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	Владение средствами самостоятельного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья, готовность к достижению	

профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
ОК09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Осуществление анализа информации при помощи информационных технологий	
ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету; принимать участие в научных конференциях и семинарах, дискуссиях и обсуждениях вопросов, связанных с его профессиональной деятельностью; знать иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону и т.д.	
ОК11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использование знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности
	составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
	составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки
	составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
	анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
	анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
	осуществления счетной проверки бухгалтерской 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
	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
	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
	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
	составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
	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
Знать	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
	гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о

	противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
	требования к бухгалтерской отчетности организации;
	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
	сроки представления бухгалтерской отчетности;
	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
	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
	методы финансового анализа;
	виды и приемы финансового анализа;
	процедуры анализа бухгалтерского баланса:
	порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
	процедуры анализа отчета о финансовых результатах
	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
	процедуры анализа влияния факторов на прибыль
	основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов _____224_____

в том числе в форме практической подготовки_____64_____

Из них на освоение МДК_____136_____

в том числе самостоятельная работа___4_____

практики, в том числе учебная _____36_____

производственная ____36_____

Курсовой проект _____20_____

Промежуточная аттестация ____8_____

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ОК 01 ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10	Раздел 1 МДК 04.01 Составления бухгалтерской отчетности МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	***66***	32	***64***	32	-	2	6	***X***	***X***
ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 11	Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчет	***74***	32	***72***	32	20	2	6	***X***	***X***
	Учебная практика (по профилю специальности), часов	***36***							***36***	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36								36
	Промежуточная аттестация	***12***								
	Всего:	***224***	*64*	***136***	*64*	***20***	***4***	***12***	***36***	***36***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1 Составления бухгалтерской отчетности		**66**	
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности		**64/32**	
Тема 1. Подготовительный этап по составлению итоговой отчетности организации 1.1 Алгоритм действий бухгалтера при подготовке отчетности	**Содержание**	**12/10**	
	1. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.	2	ПК 4.1. ОК 01 ОК 02
	2. Алгоритм действий бухгалтера при подготовке отчетности		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**10**	
	Практическое занятие № 1 Порядок оформления шахматной ведомости по данным журналов ордеров за предыдущий период. Отражение нарастающим итогом на счетах имущества и обязательств организации. Порядок оформления Главной книги по данным журналов ордеров за предыдущий период. Оформление результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	2	
	Практическое занятие № 2 Порядок оформления оборотной ведомости за предыдущий период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров в конце отчетного периода	2	
	Практическое занятие № 3 Формирование и раскрытие учетной политики Подготовка данных к составлению отчетности на начальном периоде	2	
	Практическое занятие № 4 Инвентаризация имущества предприятия для составления годовой отчетности отчетного периода. Проведение подготовительных мероприятий для составления отчетности	2	
	Практическое занятие № 5 Подготовка бухгалтерской отчетности. Закрытие счетов для составление отчетности. Оформление Главной книги для составления отчетности отчетного периода. Перенос данных с учетных регистров в Главную книгу	2	
1.2 Основные требования к	**Содержание**	**4**	
	1.Нормативно-законодательная база составления отчетности	2	ПК 4.1.

отчетности организации, ее содержание, состав и сроки предоставления	Общие требования к бухгалтерской отчетности, изложенные в ПБУ 4/99. Виды бухгалтерской отчетности. Состав отчетности и ее содержание. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности. Штрафные санкции за нарушение сроков сдачи отчетности.		ПК 4.2. ОК 01 ОК 03
	2. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций Причины ошибок. Виды ошибок. Порядок исправления ошибок в отчетности Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости	2	
Тема 2. Порядок составления отчетности 2.1 Порядок составления бухгалтерской отчетности	**Содержание**	**12/6**	
	1.Инструкция по заполнению бухгалтерского баланса формы по ОКУД0710001	2	ПК 4.2. ОК 01 ОК 05 ОК 09 ОК 10
	2.Инструкция по заполнению отчета о финансовых результатах формы по ОКУД0710002	2	
	3.Инструкция по заполнению отчета об изменении капитала формы по ОКУД0710003. Инструкция по заполнению отчета о движении денежных средств формы по ОКУД0710004	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Практическое занятие № 7 Заполнение электронной формы отчетности по ОКУД0710001, ОКУД0710002, ОКУД 0710003	2	
	Практическое занятие № 8 Заполнение электронных формы отчетности по ОКУД 0710004, ОКУД0710005	2	
	Практическое занятие № 9 Подготовка информации к составлению бухгалтерской справки об исправлении отчетности после отчетного периода. Составление бухгалтерской справки об исправлении отчетности после отчетного периода	2	
2.2 Порядок составления статистической отчетности	**Содержание**	**4/2**	
	1.Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению Оформление отчетов по деятельности организации, о незанятости, о движении рабочей силы и т.д., сроки предоставления налоговых деклараций в государственные органы статистики	2	ПК 4.3. ОК 01 ОК 05 ОК 09 ОК 10
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическое занятие № 10 Заполнение электронных форм статистической отчетности форм П-5 (м), П-4(НЗ).	2	
	Практическое занятие № 11 Заполнение электронных форм статистической отчетности 12-Ф, 3-Ф	2	
Тема 3 Порядок	**Содержание**	**10/6**	

оформления отчетности по расчетам с бюджетом и государственными внебюджетными фондами 3.1 Порядок оформление налоговой отчетности	**Формы налоговой отчетности по налогам и инструкции по их заполнению** 1.Инструкции по заполнению декларации по налогу на прибыль, НДС, акциза, НДФЛ, налогу на имущество, транспортному налогу. Сроки предоставления налоговых деклараций в государственные налоговые органы	4	ПК 4.3. ОК 05 ОК 09 ОК 10
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Практическое занятие № 11 Заполнение электронных форм налоговой отчетности КДН 1151001 (налог на прибыль), Заполнение электронной декларации по УСН	2	
	Практическое занятие № 12 Заполнение электронных форм налоговой отчетности1151006 (НДС), КДН 1151020 (НДФЛ)	2	
	Практическое занятие № 13 Заполнение электронных форм налоговой отчетности КДН 1152026, , (налог на имущество), КДН 1152004 (транспортный налог), КДН 1153005 (земельный налог)	2	
3.2 Порядок оформления отчетности по расчетам с государственными и внебюджетными фондами	**Содержание**	**10/4**	
	Инструкция по заполнению декларации по взносам в Пенсионный фонд (ОПС)	2	ПК 4.3. ОК 05 ОК 09 ОК 10
	Инструкция по заполнению декларации по взносам в ФФОМС (ОМС)	2	
	Инструкция по заполнению декларации по взносам вФСС (ОСС)	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Практическое занятие № 14 Заполнение электронных форм отчетности для ПФ –СЗВ –М, для ФСС 4-ФСС, ЕРСВ	4	
3.3 Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	**Содержание**	**12/6**	
	1. Причины и виды и порядок реорганизации организации Реорганизация ОАО, ООО. ЗАО. Укрупнение организации, дробление организации, поглощение организации	4	ПК 4.3. ОК 05 ОК 10
	2. Порядок регистрации и перерегистрации организации Регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Практическое занятие № 15 Составление разделительного баланса Составление разделительного баланса. Составление ликвидационного баланса Составление нулевого баланса, подготовка пакета документа для снятия с учета	2	

	Практическое занятие № 16 Бухгалтерская отчетность при реорганизации предприятия. Подготовка пакета документа для снятия с учета ликвидированной организации и постановке на учет вновь созданной организации для перерегистрации организации в государственных органах;	2	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 «МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности» Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации. Принципы планирования контрольного мероприятия. Ревизия бухгалтерской отчетности. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.		2	
Учебная практика раздела 1 **Виды работ** 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 2. Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. 3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.		18	ПК 4.1 ПК 4.2. ПК 4.3.
Производственная практика раздела 1 **Виды работ** 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.		18	ПК 4.1 ПК 4.2. ПК 4.3. ОК 01, ОК 02 ОК 03

5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21. Заполнение форм статистической отчетности.			
Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности		**74**	
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчет		**72**	
Тема 2.1 Содержание, цели и задачи анализа финансовой отчетности	**Содержание**	**6/4**	
	1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. 2. Информационное обеспечение, методы финансового анализа. 3. Виды и приемы финансового анализа.	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие № 1 Решение ситуационных задач с применением абсолютных и относительных методов анализа	2	
	Практическое занятие № 2 Решение ситуационных задач с применением различных методов факторного анализа	2	
Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса	**Содержание**	**14/8**	
	1. Процедуры анализа бухгалтерского баланса. Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса.	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02

	2. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.	2	ОК 09
	3. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8**	
	Практическое занятие № 3 Анализ динамики и структуры актива и пассива бухгалтерского баланса экономического субъекта. Анализу ликвидности и платежеспособности экономического субъекта	2	
	Практическое занятие № 4 Анализу платежеспособности экономического субъекта. Анализ абсолютных показателей финансовой устойчивости экономического субъекта	2	
	Практическое занятие № 5 Анализ относительных показателей финансовой устойчивости экономического субъекта. Определение несостоятельности (банкротства) экономического субъекта	2	
	Практическое занятие № 6 Анализ деловой активности экономического субъекта	2	
Тема 2.3. Анализ отчета о финансовых результатах	**Содержание**	**10/4**	
	1.Цель и задачи анализа финансовых результатов. Методика анализа Отчета о финансовых результатах	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09
	2.Общая оценка и анализ динамики прибыли до налогообложения. Факторный анализ прибыли от продаж. Анализ и оценка использования чистой прибыли.	2	
	3.Анализ рентабельности организации. Факторный анализ рентабельности	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие № 7 Анализ финансового цикла экономического субъекта	2	
	Практическое занятие № 8 Анализ уровня и динамики финансовых результатов экономического субъекта. Анализ показателей прибыли и рентабельности. Факторный анализ прибыли и рентабельности продаж	2	
Тема 2.4. Анализ отчета об изменениях капитала	**Содержание**	**4/2**	
	1.Цели, задачи и направления анализа Отчета об изменениях капитала	2	ПК 4.4 ОК 01 ОК 02 ОК 09
	2.Анализ чистых активов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие № 9 Анализ состава и движения собственного капитала экономического субъект. Оценка чистых активов.	2	
Тема 2.5. Анализ отчета о движении	**Содержание**	**6/2**	
	1. Цели и задачи анализа Отчета о движении денежных средств. Классификация денежных потоков	2	

денежных средств	2. Методика анализа денежных потоков на основе Отчета о движении денежных средств	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие № 10 Анализ денежных потоков экономического субъекта	2	
Тема 2.6 Анализ дополнительных форм отчетности	**Содержание**	**16/10**	
	1. Цели и задачи анализа нематериальных активов и основных средств. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств. Анализ эффективности использования основных фондов. Анализ наличия и движения финансовых вложений. Цели и задачи анализа материально-производственных запасов	2	ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09
	2. Анализ наличия и движения запасов, анализ эффективности их использования. Задачи и источники информации анализа себестоимости продукции. Анализ себестоимости по экономическим элементам и статьям расхода.	2	
	3. Цели и задачи анализа дебиторской и кредиторской задолженности. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**	
	Практическое занятие № 11 Анализ наличия, движения и эффективности использования основных средств экономического субъекта. Анализ финансовых вложений и запасов по данным бухгалтерской отчетности экономического субъекта	2	
	Практическое занятие № 12 Анализ динамики и структуры себестоимости по экономическим элементам по данным бухгалтерской отчетности экономического субъекта	2	
	Практическое занятие № 13 Анализ дебиторской задолженности по данным бухгалтерской отчетности экономического субъекта. Анализ кредиторской задолженности по данным бухгалтерской отчетности экономического субъекта	2	
Тема 2.7 Анализ других форм отчетности	**Содержание**	**6/4**	
	1. Цели, задачи и направление анализа статистической отчетности. Анализ численности, состава и движения персонала предприятия. Цели, задачи и направление анализа налоговой отчетности. Анализ налоговой нагрузки.	2	ПК 4.6 ОК 01 ОК 02 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие № 14 Анализ численности, состава и движения персонала по данным статистической отчетности экономического субъекта	2	
	Практическое занятие № 15 Анализ налоговой нагрузки по данным налоговой отчетности экономического субъекта	2	
Тема 2.8 Анализ консолидированной	**Содержание**	**4**	
	1. Сущность консолидированной отчетности и правила ее составления Анализ финансовой	2	ПК 4.4

отчетности	отчетности консолидированной группы		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09
	2.Общие положения и состав сегментной отчетности. Анализ сегментной отчетности	2	
Тема 2.9 Оценка эффективности бизнес-плана	**Содержание**	**4/2**	
	1.Организация работы при составлении бизнес-плана. Анализ основных показателей бизнес- плана.	2	ПК 4.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ОК 11
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие № 16 Расчет основных показатели деятельности бизнес-плана (простой период окупаемости, NPV, IRR, IP, Рентабельность продаж по проекту)	2	
Тема 2.10 Основы финансового менеджмента	**Содержание**	**2**	
	1.Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. *Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.*	**2**	ПК 4.7
Учебная практика раздела №2 МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчет **Виды работ** 1. Анализа имущества и финансового положения, платежеспособности конкретного предприятия 2. Анализ информации о доходности конкретного предприятия		18	
Производственная практика раздела № 2 МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчет **Виды работ** . Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. . Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. . Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. . Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. . Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. . Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. . Расчет и анализ показателей деловой активности. . Расчет показателей финансового цикла. . Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 0. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 1. Расчет и анализ показателей рентабельности.		18	ПК 4.4 ПК4.6

2. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 3. Расчет и оценка чистых активов. 4. Анализ поступления и расходования денежных средств. **5.** Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		
Курсовой проект (работа). МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчет **Тематика курсовых проектов (работ)** 1. Составление и использование бухгалтерской отчетности о расчетах с бюджетом организации 2. Составление и использование бухгалтерской отчетности об источниках формирования активов организации 3. Составление и использование бухгалтерской отчетности об основных средствах организации 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности о материально-производственных запасах организации 5. Составление и использование бухгалтерской отчетности о финансовых результатах деятельности организации 6. Составление и использование бухгалтерской отчетности о кредиторской задолженности организации 7. Составление и использование бухгалтерской отчетности о дебиторской задолженности организации 8. Составление и использование бухгалтерской отчетности о заемных источниках организации 9. Составление и использование бухгалтерской отчетности о затратах организации 10. Составление и использование бухгалтерской отчетности о собственных источниках организации 11. Составление и использование бухгалтерской отчетности о денежных средствах организации 12. Составление и использование бухгалтерской отчетности об активах организации 13. Составление и использование бухгалтерской отчетности о расчетах с персоналом организации 14. Составление и использование бухгалтерской отчетности о внеоборотных активах организации 15. Составление и использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации	***20***	ПК 4.1 ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4 ПК4.6
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе*)* 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы.	2	
Всего	***224***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Мастерская «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
4. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2006 г.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57Н от 25.09.98 г.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92Н от 16.12.2000 г.)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60Н от 2.08.01 г.)
13. Положение по бухгалтерскому учету 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115Н.
14. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.

15. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.

16. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.

17. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530810 (дата обращения: 05.07.2023).

18. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531315 (дата обращения: 05.07.2023). 6-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО

19.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

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

3.2.2. Основные электронные издания

1. Сайт Министерства финансов Российской Федерации - www.minfin.gov.ru.
2. Справочник бухгалтера – www.buhgalteria.ru.
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru.
4. Справочная правовая система «Гарант» - www.garant.ru.
5. Официальный сайт Правительства Российской Федерации - www.government.ru.
6. Официальный сайт Правительства Белгородской области Российской Федерации - www.belregion.ru.
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – www.nalog.gov.ru.
8. Сервис «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» - www.egrul.nalog.ru.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2021.
3. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - Ростов н/Д: Феникс, 2019
4. Сайт журнала «Главбух» - www.glavbukh.ru.
5. Сайт журнала «Бухгалтерский учет» - www.buhgalt.ru.
6. Бухонлайн - www.buhonline.ru.
7. Контур Бухгалтерия – www.b-kontur.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	1. Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по учету имущественного и финансового положения предприятия 2. Журналы-ордера 3. Главная книга	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	1. Оформление отчетных документов: Бухгалтерский баланс ф.№1 Отчет о прибылях и убытках ф.№2 Отчет об изменении капитала ф.№3 Отчет о движении денежных средств ф.№4 Приложение к балансу ф.№5 Пояснительная записка	Входной контроль в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; Текущий контроль в форме -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК4.3Составлять налоговые	Оформление налоговой	Входной контроль

декларации по налогам и сборам в бюджет, по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	отчетности: Налоговые декларации по федеральным налогам Налоговые декларации по региональным налогам Налоговые декларации по местным налогам Налоговые декларации по отчислениям во внебюджетные фонды 2. Оформление форм статистической отчетности Статистические отчеты по различным формам 3. Оформление отчетности по взносам в государственные внебюджетные фонды Отчеты по взносам в ПФ и ФОМС Отчеты в ФСС	в форме: -устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; -тестирование по темам МДК; -экспертная оценка выполнения заданий на практическом занятии; Текущий контроль в форме: -экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; -решения ситуационных задач; Итоговый контроль в виде дифференцированного зачета в форме тестирования по основным темам (разделам) МДК
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения	Умения: - проводить анализ результатов	Зачет по производственной практике по профилю

менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	специальности
ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю). Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Определение задач для поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации	
ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования	
0К04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; краткое обоснование и объяснение своих действий ; написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие	

	профессиональные темы	
ОК06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Проявление гражданско-патриотической позиции и демонстрация поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, владение традиционными человеческими ценностями.	
ОК07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Соблюдение норм экологической безопасности; определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии бухгалтер	
ОК08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Владение средствами самостоятельного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья, готовность к достижению должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
ОК09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Осуществление анализа информации при помощи информационных технологий	
ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету; принимать участие в научных конференциях и семинарах, дискуссиях и обсуждениях вопросов, связанных с его профессиональной деятельностью; знать иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону и т.д.	
ОК11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использование знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Выполнение работ по должности служащего «кассир»
ПК 05.01	Учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	в отражении операций с денежными средствами с применением цифровых платформ
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
Знать	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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов _____144_____

в том числе в форме практической подготовки_____36_____

Из них на освоение МДК_____60_____

в том числе самостоятельная работа___4_____

практики, в том числе учебная _____36_____

производственная ____36_____

Промежуточная аттестация ____12_____

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 5.1.01 ОК 01 ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10	Раздел 1 МДК 05.01 Организация наличного и безналичного денежного оборота	***60***	20	***56***	20	-	4	12		
	Учебная практика (по профилю специальности), часов	***36***							***36***	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36								36
	Промежуточная аттестация	***12***								
	Всего:	***144***	*20*	***56***	*20*	**-**	***4***	***12***	***36***	***36***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. Ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК
1	2	3	4
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «кассир»		**60/20**	
Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации		**22/10**	
Тема 1. 1 Правила организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации	**Содержание**	**8/4**	ПК5.1 ОК01, ОК02, ОК04
	Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита. Документация по оформлению наличного денежного обращения	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:	**4**	
	Практическое занятие 1. Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности	2	
	Практическое занятие 2. Практическое заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения.	2	
Тема 1.2 Прогнозирование наличного денежного оборота	**Содержание**	**8/4**	ПК5.1 ОК01, ОК02, ОК04
	Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности. Объем, источники поступлений и направлений выдач денежной наличности.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:	**4**	
	Практическое занятие 3. Решение практических ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота.	2	
	Практическое занятие 4. Практическое заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота	2	
Тема 1.3 Правила составления и представления «Отчета	**Содержание**	**6/2**	
	Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота. Объект анализа. Документация, используемая при анализе состояния наличного и	4	

о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота	безналичного денежного оборота. Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:	**2**	
	Практическое занятие 5 Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере	2	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1. Изучение Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У		2	
Раздел 2. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью		**34/10**	
Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии	**Содержание**	**8/4**	ПК5.1 ОК01, ОК02, ОК04
	Правила организации кассы на предприятии. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Охрана труда служащих в профессиональной деятельности. Инвентаризация и ревизия кассы.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие № 6 Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности	2	
Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	**Содержание**	**12/6**	ПК5.1 ОК01, ОК02, ОК04
	Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Пластиковые карты и работа с ними. Обеспечение сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Практическое занятие 7. Практическая работа по оформлению бланков строгой отчетности по кассе.	2	
	Практическое занятие 8. Практическая работа по оформлению банковских документов	1	
	Практическое занятие 9. Практическая работа по составлению отчетности и ведению кассовой книги	1	
Тема 2.3 Организация работы с неплатежными, сомнительными и	**Содержание**	**6/2**	ПК5.1 ОК01, ОК02, ОК04
	Проверка банкнот на подлинность: Ручная проверка, проверка на оборудовании (машиночитаемые признаки подлинности), оборудование для проверки банкнот. Порядок работы с банкнотами, имеющими признаки подделки. Ветхие банкноты и монеты.	4	

имеющие признаки подделки денежной наличностью	**В том числе практических и лабораторных занятий**	**2**	
	Практическое занятие 10. Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков	2	
Тема 2.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	**Содержание**	**8/2**	
	1. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)	2	ПК5.1 ОК01, ОК02, ОК04
	2. Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическое занятие 11 Порядок работы на контрольно-кассовых машинах	2	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 1. Проработка конспектов занятий; 2. Решение практических ситуаций 3. Изучение Положения о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации от 29 января 2018 г. N 630-П		2	
Учебная практика **Виды работ** 1 Изучение должностных обязанностей кассира 2 Изучение договора о материальной ответственности с кассиром 3 Изучение организации кассы на предприятии 4 Заполнение первичных документов по кассе; проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе 5 Формальная проверка документов, проверку по существу, арифметическая проверка 6 Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов 7 Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах 8 Изучение Указания ЦБ о порядке ведения кассовых операций 9 Расчет лимита кассы 10 Изучение работы на контрольно-кассовой технике и правил работы на ККМ 11 Изучение инструкции для кассира 12 Изучение проведения оплаты товаров через ККМ 13 Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам		**36**	

14 Заполнение кассового отчета кассира 15 Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости 16 Ознакомление с работой пластиковыми картами. 17 Изучение порядка проведения ревизии кассы предприятия 18 Ознакомление с номенклатурой дел. **19** Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный бухгалтерский архив		
Производственная практика **Виды работ** 1. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу. 2. заполнение первичных документов по кассе; 3. прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; 4. выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; 5. проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; 6. формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку; 7. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 8. проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; 9. заполнение учетных регистров; 10. подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив 11. исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах 12. заполнение кассового отчета кассира 13. изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям 14. организовать работу ККТ организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта	**36**	
Промежуточная аттестация - экзамен	**12**	
Всего	**144**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Мастерская «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
4. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2006 г.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57Н от 25.09.98 г.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92Н от 16.12.2000 г.)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60Н от 2.08.01 г.)
13. Положение по бухгалтерскому учету 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115Н.
14. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.

15. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.

16. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.

17. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530810 (дата обращения: 05.07.2023).

18. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531315 (дата обращения: 05.07.2023). 6-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО

19.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

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

3.2.2. Основные электронные издания

1. Сайт Министерства финансов Российской Федерации - www.minfin.gov.ru.
2. Справочник бухгалтера – www.buhgalteria.ru.
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru.
4. Справочная правовая система «Гарант» - www.garant.ru.
5. Официальный сайт Правительства Российской Федерации - www.government.ru.
6. Официальный сайт Правительства Белгородской области Российской Федерации - www.belregion.ru.
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – www.nalog.gov.ru.
8. Сервис «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» - www.egrul.nalog.ru.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2021.
3. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - Ростов н/Д: Феникс, 2019
4. Сайт журнала «Главбух» - www.glavbukh.ru.
5. Сайт журнала «Бухгалтерский учет» - www.buhgalt.ru.
6. Бухонлайн - www.buhonline.ru.
7. Контур Бухгалтерия – www.b-kontur.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 05.01 Учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ	Контролирование оформления первичных документов Оформление отчета по таксировке и контировке документов Создание электронной базы организации Оформление первичных документов по кассе в бумажном и электронном виде Оформление кассовой книги в бумажном и электронном виде Оформление учетных регистров по кассе в бумажном и электронном виде Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям по кассе Оформление платежных документов по р\с в бумажном и электронном виде Оформление учетных регистров по р\с в бумажном и электронном виде Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям по р\с Подготовка инвентаризационных описей по инвентаризации активов в местах их хранения	Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях; Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач; Итоговый контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации; Оценка эффективности и качества выполнения задач.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх;
ОК 02 Осуществлять	Определение задач для поиска	

поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации	при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю). Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной профессиональной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования	
0К 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 3.1
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01.ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОШСЭ.01 Основы философии

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04,ОК 05, ОК 06, ОК07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	8
в т. ч.:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	8
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Предмет философии и ее история		**18/2**	
Тема 1.1 Основные понятия и предмет философии	**Содержание**	2	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Становление философии из мифологии. Характерные черты философии: понятийность, логичность, дискурсивность. Предмет и определение философии. Специфика философского мировоззрения. Функции философии, роль философии в жизни человека и общества Культура философского мышления – фундамент формирования полноценного специалиста в сфере экономических, юридических и управленческих дисциплин.	2	
Тема 1.2 Зарождение философии. Античная философия.	**Содержание**	2	
	Общие закономерности развития философии Востока и Запада. Философия античности, натурфилософский, классический и эллинистический периоды. Космоцентризм. Первые философы и проблема начала всех вещей: Фалес, Анаксимандр, Анаксимен, Гераклит. Древнегреческий атомизм. Антропологическая революция в античной философии. Софисты: смена космоцентризма антропоцентризмом. Философское учение Сократа. Философское учение Платона. Создание системы объективного идеализма. Содержание и сущность философии Аристотеля. Учение о материи и форме. Философия раннего эллинизма: стоики, скептики, эпикурейцы, неоплатоники, киники	2	
Тема 1.3. Философия Средних веков	**Содержание**	2	
	Предпосылки зарождения средневековой философии. Основные черты и главные направления философии. Теоцентризм как системообразующий принцип средневекового мировоззрения. Основные проблемы средневековой философии,	2	

	периодизация (патристика и схоластика). Восточная патристика: Иоанн Златоуст, Григорий Богослов, Василий Великий, Максим Исповедник. Западная патристика. Учения А. Блаженного и Ф. Аквинского. Спор об универсалиях. Реализм и номинализм. Проблема доказательств бытия Бога.		
Тема 1.4. Философия эпохи Возрождения	**Содержание**	2	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Основные направления философии эпохи Возрождения. Специфика постановки и решения основных философских проблем в эпоху Возрождения. Антропоцентризм и гуманизм. Мистический пантеизм Н. Кузанского и Дж. Бруно. Роль реформации в духовном развитии Западной Европы. Социальные концепции эпохи Возрождения. Формирование принципов буржуазной концепции религии, мира и человека в трудах Э. Роттердамского, М. Лютера. Концепция гуманистического индивидуализма М. Монтеня. Идеология диктаторских, тоталитарных политических режимов Н Макиавелли. Историческое место и значение эпохи Возрождения в истории философской мысли.	2	
Тема 1.5 . Философия эпохи Нового времени и Просвещения	**Содержание**	2	
	Тенденции развития философии Нового времени и Просвещения. Основные характеристики философской мысли, специфика философских направлений. Цель Просвещения как течения в культуре и духовной жизни общества. Формирование нового типа знания. Создание механико-материалистической картины мира. Эмпиризм и рационализм. Френсис Бэкон: учение об «идолах». Рационалистическая метафизика. Рене Декарт. Дедукция и рационалистическая интуиция. Экономические, социально-политические и духовные основания Просвещения. Сущность просветительского движения. Его основные направления и представители. Роль французского Просвещения в создании идеологии Французской буржуазной революции. Учение о человеке и обществе. Философская концепция истории. Природа человека, «естественные права», естественное состояние и общественный договор (Гольбах, Дидро, Руссо).	2	
Тема 1.6. Немецкая классическая философия	**Содержание**	2	
	Характерные особенности немецкой классической философии. Основные положения философских концепций И. Канта, Г. Гегеля, Л. Фейербаха. Критическая философия И. Канта, ее предмет и задачи. Основные принципы построения и содержания философской системы Гегеля. Понятие Абсолютной идеи. Идеалистическая диалектика Гегеля. Антропологический характер материализма Фейербаха. Историческое значение немецкой классической философии.	2	

Тема 1.7. Марксистская философия.	**Содержание**	2	
	Предпосылки возникновения марксистской философии, основные проблемы, этапы развития. Предмет и метод марксистской философии. Диалектический материализм, его категории их содержание. Материя, движение, пространство, время. Материальное единство мира. Материалистическое понимание истории. Понятие общественно-экономической формации. История как естественный, закономерный процесс смены общественно-экономических формаций. Историческое значение марксистской философии и ее влияние на современную философию.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
Тема 1.8. Русская философия	**Содержание**	2	
	Этапы развития русской философии, ее школы и течения. Нравственно-антропологическая направленность русской философии. Западники и славянофилы. Философское осмысление вопроса о месте России славянофилами (А.С.Хомяков, И.В.Киреевский, К.С.Аксаков) и западниками (П.Я.Чаадаев, А.И.Герцен, В.Г.Белинский). Проблема человека, его природы и сущности, смысла жизни и предназначении, свободы и ответственности. Русские религиозные философы о двойственной природе человека. Философские воззрения великих русских писателей Ф.М. Достоевского и Л.Н. Толстого. «Философия всеединства» Владимира Соловьева. Особенности русской философии. Русская идея.	2	
Тема 1.9. Современная философия	**Содержание**	2	
	Западная философия XXв., ее основные направления: экзистенциализм, позитивизм и неопозитивизм, структурализм, неотомизм, герменевтика. Основные положения теории психоанализа З.Фрейда, «архетипов» К. Юнга. Социально-исторические и духовные предпосылки экзистенциализма. Светский и религиозный экзистенциализм. «Смысл бытия» и новое понимание мышления в трудах М.Хайдеггера. Философия К.Ясперса: свобода, «пограничная ситуация».	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Семинар: «Основные вехи мировой философской мысли»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	выполнение тестов по т. 1.1. Подготовка рефератов по теме «Философия и наука».	2	
Раздел 2. Структура и основные направления философии		**20/6**	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07

Тема 2.1. Учение о бытии.	**Содержание**	6/2	
	Основы философского учения о бытии, основные понятия философской онтологии. Законы диалектики, формы познания мира: диалектическая и метафизическая. Основы научно-философской и религиозной картин мира. Общие философские проблемы бытия. Онтология как учение о бытии. Категория «бытие» и многообразие его определений. Бытие, небытие, ничто. Уровни бытия. Своеобразие бытия человека. Категории бытия человека: любовь, творчество, смерть, вера, счастье и т.д. «Материя» как фундаментальная онтологическая категория. Объективная и субъективная реальности. Историческое изменение представлений о материи. Метафизическое и диалектико-материалистическое понимание мира. Уровни организации материи: неживая природа, биологический и социальный уровни. Атрибутивные свойства материи: движение, пространство, время, отражение, системность. Многообразие форм движения материи и диалектика их взаимодействия. всеобщие и специфические свойства пространства и времени.	4	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	В том числе практических занятий	**2**	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Работа с философским словарем: Составление сравнительной таблицы отличий философской, научной и религиозной картины мира	2	
Тема 2.2 Происхождение и сущность сознания	**Содержание**	2	
	Философские и научные концепции о природе и структуре сознания. Сущность теории отражения, генезис сознания. Отражение как всеобщее свойство материи. Эволюция типов и форм отражения. Специфика отражения в неживой и живой природе. Сознание – высшая форма отражения действительности. Сущность сознания. Структура сознания. Сверхсознание (самосознание) и бессознательное. Три формы самосознания. Проблема бессознательного. Уровни бессознательного. Основные идеи психоанализа З.Фрейда. Основные виды бессознательных процессов: сновидения, телепатия, ясновидение, интуиция, озарение. Теория архетипов К. Юнга. Коллективное бессознательное и его роль в развитии культуры.	2	
Тема 2.3 Теория познания	**Содержание**	2	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Сущность процесса познания. Познание как философская проблема. Философское учение о познании. Многообразие форм духовно-практического	2	

	освоения мира: мифологическое, религиозное, эстетическое, моральное. Агностицизм и скептицизм. Чувственное, рациональное и интуитивное познание. Истина – центральная категория теории познания. Материалистическая, метафизическая и диалектическая трактовки истины. Объективность истины. Относительная и абсолютная истины, диалектика их взаимодействия. Конкретность истины. Практика как критерий истины. Специфика научного познания. Уровни научного познания: теоретический и эмпирический.		
Тема 2.4. Природа как предмет философского осмысления	**Содержание**	4/2	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Философское понимание природы, понятия живой и неживой природы. Проблема жизни, ее конечность и бесконечность в условиях Земли, ее уникальность и множественность во Вселенной. Ценность жизни. Природа и общество. Человеческая деятельность как специфический способ существования социального.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Семинар: Разнообразие представлений о природе в философии	2	
Тема 2.5 Общество как система	**Содержание**	2	
	Общество и его структура. Основные сферы жизни общества: экономическая, социальная, политическая, духовная. Сущность экономической сферы. Способ производства как материальная основа общества. Современная научно-техническая революция. Производственные отношения как отношения экономических интересов. Социальная сфера общества. Человек в системе социальных связей. Человек и общество. Политическая сфера жизни общества. Понятие политической организации общества. Субъекты политических отношений: государство, партии. Духовная сфера общества. Сферы духовного производства: наука, искусство, философия, образование, воспитание.	2	
Тема 2.6 Исторический процесс. Проблема типологии истории	**Содержание**	4/2	
	Понятие исторического процесса. Исторический процесс как форма бытия общества. Движущие силы развития общества. Идеалистические и материалистические представления о движущих силах общества. Понятие социального противоречия. Типы, виды социальных противоречий, способы их разрешения. Социальные противоречия как источник развития общества. Человек и исторический процесс. Проблема периодизации исторического процесса. Учение Н.Данилевского о культурно- исторических типах. Концепции многообразия цивилизаций и культур (О.Шпенглер, А.Тойнби, П.А.Сорокин, К.Ясперс).	2	

	Культура и цивилизация, критерии их типологии. Различия Востока и Запада как цивилизационных типов. Особенности Российской культуры. Современные технократические концепции общества. Проблема образования единой мировой цивилизации.		
	В том числе практических занятий	**2**	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Семинар: Общество в историческом развитии. Смысл и направленность исторического процесса	2	
Тема 2.7. Проблема человека: сущность, содержание	**Содержание**	4/2	
	Теории о происхождении человека, проблема сущности человека в истории философии. Природа человека, смысл его существования в истории философии. Соотношение понятий «человек», «индивид», «личность», «индивидуальность». Биологическое и социальное в человеке. Структура личности: биологическая и психологическая подструктуры, социальный опыт, направленность личности. Формирование и развитие личности. Социализация как процесс овладения социально-историческим опытом.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Семинар «Личность: свобода, необходимость, ответственность»	2	
Тема 2.8. Проблемы и перспективы современной цивилизации	**Содержание**	2	
	Глобальные проблемы современности. Понятие общественного прогресса. Критерии общественного прогресса. Интенсификация глобальных техногенных процессов. Увеличение интенсивности воздействия техносферы на геокосмическую, геологическую и биологическую сферы. Угроза уничтожения жизни на Земле. Завершение эпохи потребительского отношения к природе.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный:

Основное оборудование: столы и стулья ученические (по числу обучающихся), рабочее место преподавателя (стол, стул), шкаф, доска учебная;

Технические средства: компьютер преподавателя с доступом к интернет-ресурсам, мультимедиа проектор, экран;

Демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические материалы и плакаты, информационные стенды

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Горелов, А.А. Основы философии [Текст]: учебник для СПО /А.А. Горелов. - М.: Академия, 2018

2. Губин, В.Д. Основы философии: учебное пособие для СПО / В.Д. Губин. — 4-е изд. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - URL: http://znanium.com/catalog/product/1009582 - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Лекции, термины и первоисточники по основам философии [Электронный ресурс] / – Режим доступа: labrip.com (Основы философии: лекции).

2. Лекции по основам философии [Электронный ресурс] / – Режим доступа: www.filo-lecture.ru (Основы философии: лекции).

3. Общий обзор науки философии[Электронный ресурс] / – Режим доступа: https:ru. wikipedia.org/wiki/Философия (Характеристика науки).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Основы философии: учебник для СПО / О.Д. Волкогонова, Н.М. Сидорова. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 480 с. — (Среднее профессиональное образование). - URL: http://znanium.com/catalog/product/983569. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

2. Голубева, Т.В. Основы философии: учебно - методическое пособие для СПО/Т.В. Голубева. — М: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 266 с. —(Среднее профессиональное образование). — URL:http://znanium.com/catalog/product/990009. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий	Знание основных категорий и понятий философии; - роли философии в жизни человека и общества; - основ философского учения о бытии; - сущности процесса познания; - основ научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.	Оценка выполнения практических работ, Тестовый контроль, Оценка выполнения индивидуальных заданий, Оценка выполнения творческих заданий, Оценка выполнения работы с текстом, Составление сравнительных таблиц Устный опрос. Тестирование. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания. Дифференцированный зачет
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; - определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков; - определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; - определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков; - определить соотношение для жизни человека свободы и	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач.

ценностей; - формулировать представление об истине и смысле жизни	ответственности, материальных и духовных ценностей; - формулировать представление об истине и смысле жизни.	

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 История

2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 История

1.1.Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.02 История» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

1.2.Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 05.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06.	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**48**
в т.ч. в форме практической подготовки	**4**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	**42**
практические занятия	**4**
Самостоятельная работа	**2**
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**-**

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение. Россия и мир в новейшее время	**Содержание**	2	ОК 04,ОК.05 ОК.06
	Понятие новейшая история. Периодизация новейшей истории. Источники. Характеристика основных этапов становления современного мира. Особенности XX-начала XXI в. Факторы, повлиявшие на развитие стран в XX – начале XXI в. Понятие глобализация и формы ее проявления в современном мире.	2	
Раздел 1. Вторая мировая война. Послевоенное десятилетие		**6/2**	
Тема 1.1. Вторая мировая война	**Содержание**	4	ОК 04,ОК.05 ОК.06
	Международные отношения накануне войны. Внешняя и внутренняя политика европейских стран. Советский Союз накануне войны. Причины, начало, особенности войны в Европе. Великая Отечественная война 1941-1945гг. Основные военные операции. Безоговорочная капитуляция Германии. Разгром Японии. Складывание антигитлеровской коалиции. Тегеранская, Ялтинская, Потсдамская конференции и их решения Итоги, последствия и уроки войны	2	
	В том числе практических занятий	**2**	

	Семинар. СССР накануне и в период Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Укрепление боеспособности и расширение западных границ СССР. Нападение Германии на СССР. Московская битва. Военные действия на советско-германском фронте летом 1942 г. Сталинградская битва. Битва на Курской дуге. Битва за Днепр. Освобождение Украины, Крыма, Белоруссии, Молдавии. Партизанское движение. Советский тыл в годы войны. Ясско-Кишиневская операция. Освобождение Румынии, Болгарии, Югославии, Польши, Венгрии, Чехословакии, Берлинская операция. Безоговорочная капитуляция Германии. Разгром Японии.		
Тема 1.2. Послевоенное мирное урегулирование. Начало «холодной войны»	**Содержание**	2	
	Экономическая и политическая ситуация в Европе и США после второй мировой войны. 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». План Маршалла. Начало «холодной войны».	2	
	Раздел 2. СССР во второй половине XX века	**12/2**	
Тема 2.1. СССР в послевоенные годы	**Содержание**	**2**	ОК 02,ОК.03,ОК.05 ОК.09
	Изменение отношения сил на мировой арене после Второй мировой войны. Создание в СССР атомного оружия и его значения. Восстановление советской экономики после войны. Успехи советских людей в экономическом развитии страны. Основные черты жизни общества после войны. Основные особенности внутренней политики после войны. Развитие науки и культуры после войны	2	
Тема 2.2. СССР в 50-х-начале 60-х гг. XX в.	**Содержание**	4	
	Борьба за власть после смерти И.В.Сталина. Изменения в жизни страны в 50-е гг. Развитие советской экономики в 50-е – первой половине 60-х гг. Социальные процессы в СССР в указанный период. Основные направления советской внешней политики в 50-е -первой половине 60-х гг.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Птсьменная работа «Советская наука и культура в 50-х – начале 90-х гг. XX в.	2	

	Достижения советской науки и техники.. Система образования СССР .Развитие культуры в период «оттепели».		
Тема 2.3 СССР во второй половине 60-х – начале 80-х гг. XX в.	**Содержание**	2	
	Отставка Н.С. Хрущева. Приход к власти Л.И. Брежнева. Особенности внутренней политики в брежневский период. Суть экономической реформы 1965 г. Развитие советской экономики во второй половине 60-х – первой половине 80-х гг. Советское общество в период руководства страной Л.И. Брежневым	2	
Тема 2.4 СССР в годы перестройки	**Содержание**	2	
	Реформы М.С. Горбачева, цели реформ. Мероприятия начала перестройки. Реформирование экономики СССР в годы перестройки. Результаты реформ. Изменения в политическом устройстве СССР в годы перестройки. Влияние национальных конфликтов и национальных движений на события времен перестройки. Политика гласности и её последствия. ГКЧП и распад СССР. Возможность сохранения СССР	2	
Тема 2.5. Внешняя политика Советского Союза в 50-е - 80-е гг. XX в.	**Содержание**	2	
	Новые тенденции во внешней политике Советского Союза. Выработка новых ориентиров во внешней политике. Кризисные явления в развитии международных отношений. Политика СССР со странами социалистического лагеря. Особенности советско-американских отношений. «Карибский кризис». СССР и развивающиеся страны. Сотрудничество с Индией. Отношения СССР со странами Запада. Установление военно-стратегического паритета между СССР и США. Борьба за разрядку международной напряженности. Основные договоры об ограничении вооружений. Совещание в Хельсинки 1975г., подписание Заключительного акта . Развитие сотрудничества с социалистическими странами. Роль СССР в становлении разрядки международной напряженности.	2	
РАЗДЕЛ 3 . Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX – начале XXI вв.		**8/-**	ОК 04,ОК.05 ОК.06
Тема 3.1. Ведущие капиталистические	**Содержание**	2	
	Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США.	2	

страны.	Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Р. Никсона. Провозглашение Федеративной Республики Германии и образование ГДР. ФРГ и «план Маршалла». Успешное восстановление экономики к 1950г. Доктрина национальной безопасности и внешняя политика Германии в период «холодной войны». Германо-американские отношения на современном этапе. Российско-германские отношения на современном этапе. Великобритания после Второй мировой войны. Британская революция. Правление консерваторов. Рождение «нового консерватизма»/ Великобритания в 60—70-х гг. «Технократическая эра». От неоконсерватизма М. Тэтчер к «новому лейборизму» Э. Блэра/ Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Война в Корее и ее влияние на экономическое развитие Японии. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. Глобализация японской внешней политики. Эволюция ведущих политических партий.		
Тема 3.2 Страны Восточной Европы.	**Содержание**	2	
	Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря. Восточноевропейский социализм как общественная модель. Формирование консервативной модели социализма. Роль СССР в подавлении социально-политического движения в странах Восточной Европы. Демократические революции в Восточной Европе конца 1980-х начала 1990-х гг. От «обновления социализма» к «строительству капитализма». Социальные проблемы. Кризис тоталитарного социализма. Движения «обновления социализма». Метод «шоковой терапии». Крах «железного занавеса». Крушение Берлинской стены. События в Румынии. Трудности рыночных реформ.	2	
Тема 3.3 Страны Юго-	**Содержание**	2	

Восточной Азии и Азиатско-Тихоокеанского региона.	Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950г. ИНК и Мусульманская лига. Разжигание религиозной розни. Борьба М. Ганди против притеснения населения по религиозному признаку. Гибель М .Ганди. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и первой половины 1960-х гг. национальный вопрос в Индии. Реформы 90-х гг. Выборы 2004г. Провозглашение доминиона Пакистан.. Правительство Ликиат Али Хана. Индо-пакистанские войны 1965 и 1971 гг .Образование на месте Восточного Пакистана государства Бангладеш .Политическое и экономическое развитие Пакистана. Положение Китая после второй мировой войны: раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг. Гражданская война. Образование Китайской народной республики. Китай на современном этапе развития.	2	
Тема 3.4 Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX в. - нач.XXI вв.	**Содержание**	2	
	Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX в. борьба за демократические преобразования. Два пути развития латиноамериканских стран: «строительство социализма» (Куба, Чили, Никарагуа) или интеграция в мировую экономику (Мексика, Бразилия, Боливия…).	2	
РАЗДЕЛ 4. Россия в системе единого мирового хозяйства на рубеже XX -XXI вв.		**8/-**	ОК 04,ОК.05 ОК.06
Тема 4.1. Развитие суверенной России	**Содержание**	4	
	Экономические реформы. Антикризисные меры и рыночные преобразования. «Шоковая терапия». Приватизация государственной собственности. Борьба с инфляцией 1992-1998гг. Криминализация и «теневизация» экономической жизни. Процесс становления нового конституционного строя в России. Углубление конституционного кризиса 1993г. Развитие политической системы. Многопартийность. Принятие новой конституции, ее историческое значение. Общественно-политическое развитие России в 1994-1996гг. Первые шаги гражданского общества. Второе президентство Б.Н. Ельцина. Международные	4	

	отношения в 80- 90-х гг. XX века		
Тема 4.2 Россия в начале XXI в.	**Содержание**	2	
	Президент В.В.Путин. Укрепление государственности. Обеспечение гражданского согласия. Экономическая политика. Определение причин, содержания реформ образования, здравоохранения Президент Д.А.Медведев - продолжение политики, направленной на укрепление и стабилизацию государства и общества. Реализация социальной политики государства на современном этапе. Развитие политической системы. Общие условия развития культуры в суверенной России. Образование и наука.	2	
Тема 4.3.Внешняя политика России на современном этапе	**Содержание**	2	
	Отношения со странами СНГ. Европа, НАТО. Россия. Российско-американские отношения. Отношения со странами Азии, Африки и Латинской Америки. Россия – великая евразийская держава, несущая ответственность за поддержание мировой безопасности. Концепция внешней политики Российской Федерации, утвержденная Указом Президента Российской Федерации № 229 от 31 марта 2023 г.	2	
РАЗДЕЛ 5. Мир в конце XX - начале XXI вв.		**10/-**	ОК 04,ОК.05 ОК.06
Тема 5.1. Международные отношения и региональные конфликты в конце XX - XXI вв.	**Содержание**	2	
	Изменение соотношения сил в мире в конце XX – начале XXI в. Распад биполярной модели международных отношений. Лидерство единственной сверхдержавы или многополюсный мир. Два этапа во внешней политике США. Подходы к оценке перспектив становления нового миропорядка. Международный терроризм. Пути борьбы с терроризмом. Терроризм и глобальные угрозы. Дискуссия о роли и реформе Организации Объединенных Наций. Европейский союз . Причины создания НАТО, состав НАТО. Основные направления деятельности НАТО. Перспективы развития и трансформации блока. Шесть расширений блока и их военно-политическая направленность. Реальные военные операции государств блока. Определение реального противника блока НАТО	2	
Тема 5.2. Важнейшие правовые и законодательные акты мирового и регионального	**Содержание**	2	
	Основные правовые и законодательные акты мирового сообщества в XX-XXI вв. Правовые и законодательные акты мирового сообщества - Декларации по правам ребенка, по правам человека, ЮНЕСКО, МОТ, ВОЗ и др. Международные	2	

значения	документы о защите прав - Коренных народов: Международная конвенция о ликвидации всех форм расовой дискриминации 1965 г.; Декларация о ликвидации всех форм нетерпимости и дискриминации на основе религии и убеждений 1981 г.; Декларация прав лиц, принадлежащих к национальным или этническим, религиозным и языковым меньшинством 1992 г.		
Тема 5.3 . Наука и культура в современном мире	**Содержание**	2	
	НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур и жанров. Постмодернизм в философии и массовой культуре. Общественно-философская мысль. Живопись, архитектура, музыка, кино современного Запада. Поп культура и ее влияние на общество. Роль СМИ в формировании современного общества.	2	
Тема 5.4. Религия в современном мире	**Содержание**	2	
	Религия, ее роль и значение в современном обществе. Особенности положения католической церкви в современном мире. Основные этапы истории Русской православной церкви в XX в. Ислам в современном мире. Роль религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций	2	
Тема 5.5.Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика.	**Содержание**	2	
	Глобализация, характерные черты глобализации. Проявление глобализации в современном мире. Глобализация в экономике. Наднациональные глобальные и региональные организации и их место и роль в развитии мировой политической, экономической и социальной ситуации Однополюсный мир и многополюсный мир. Глобализация и фундаментализм Движение антиглобалистов, цели движения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщения по одной теме из предложенных: Оборона Москвы, Сталинградская битва, Курская дуга, Советский тыл в годы войны, Берлинская операция. Безоговорочная капитуляция Германии. Разгром Японии. Экономическая и политическая ситуация в Европе и США после второй мировой войны.	2	ОК 04,ОК.05 ОК.06

	Становление экономической системы информационного общества на Западе Характеристика основных этапов становления современного мира Проблемы стран Латинской Америки и революционное движение, Реформы и диктатура в странах Латинской Америки; Соединенные Штаты Америки в 70-80-е годы XX в.; Великобритания, Франция, Италия в конце XX века, Эволюция и распад мировой колониальной системы; Конституционно-правовое строительство в странах Европы и Америки XX в., Проблема «кризиса демократии»; Роль и значение России в развитии мирового сообщества.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный:

Основное оборудование: столы и стулья ученические (по числу обучающихся), рабочее место преподавателя (стол, стул), шкаф, доска учебная;

Технические средства: компьютер преподавателя с доступом к интернет-ресурсам, мультимедиа проектор, экран;

Демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические материалы и плакаты, информационные стенды.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. История новейшего времени : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Хейфец. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09887-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442413

2. Пленков, О. Ю. Новейшая история : учебник для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00824-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452489

3. 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, 2020. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08561-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452691

3.2.2. Основные электронные издания

https://histrf.ru/ Федеральный портал «История.РФ»
https://history.com.ru/ Сайт «История России»
https://onhistory.ru/ Всемирная история на одном сайте

3.2.3. Дополнительные источники

1. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467055

2. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467055

3. Земцов, Б. Н. История отечественного государства и права. Советский период : учебное пособие / Б. Н. Земцов. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-5726-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/146808

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.). сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение международных организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. ретроспективный анализ развития отрасли.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии	**Текущий контроль при проведении:** -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) **Промежуточная аттестация в форме** дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования и т.д
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
ориентироваться в современной экономической, политической и культурной жизни в России и мире; выявлять взаимосвязь политических, социально-экономических, и культурных проблем	демонстрирует знание исторических событий и процессов; оценивает исторические факты, процессы и явления; имеет гражданскую позицию; выполняет задания на творческом уровне; осуществляет осознанный выбор; кратко и четко формулирует свои мысли, излагает их доступным для понимания способом	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.04 «Физическая культура»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК01, ОК02, ОК04, ОК08

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	определять этапы решения задачи	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
	составлять план действия	структуру плана для решения задач
	определять необходимые ресурсы	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	
	реализовывать составленный план	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	определять необходимые источники информации	приемы структурирования информации
	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	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	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)
	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности)	средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	168
в т.ч. в форме практической подготовки	168
в т. ч.:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	168
Промежуточная аттестация	--

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Легкая атлетика.	**Содержание**	**48**	ОК1, ОК2,
	1. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. 2. Правила техники безопасности при занятии физической культурой. 3. Кроссовая подготовка: высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование. 4. Бег 100 м, эстафетный бег 4х100 м, 4х400 м. 5. Бег по прямой с различной скоростью, равномерный бег на дистанцию 2000 м (девушки) и 3000 м (юноши). 6. Прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги». 7.Прыжки в высоту способами: «прогнувшись», перешагивания, «ножницы», перекидной.		
	В том числе практических занятий	**48**	
	Практическое занятие Обучение технике низкого старта.	8	
	Практическое занятие Стартовый разгон.	8	
	Практическое занятие Бег на короткие дистанции.	8	
	Практическое занятие Повторить технику низкого старта.	8	
	Практическое занятие Техника бега по дистанции.	8	
	Практическое занятие Техника бега на длинную дистанцию.	8	
Тема 2 Гимнастика с использованием гимнастических упражнений и	**Содержание**	**66**	ОК3, ОК4
	Выполнение различных гимнастических упражнений		
	В том числе практических занятий	**66**	
	Практическое занятие Общеразвивающие упражнения.	6	

гимнастических снарядов	Практическое занятие Упражнения в паре с партнером.	6	
	Практическое занятие Упражнения с гантелями.	6	
	Практическое занятие Упражнения с набивными мячами.	6	
	Практическое занятие Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки).	6	
	Практическое занятие Комплекс силовых упражнений на плечевой пояс.	6	
	Практическое занятие Освоение техникой комплексных упражнений на верхний плечевой пояс.	6	
	Практическое занятие Развитие силовой выносливости.	6	
	Практическое занятие Комплекс силовых упражнений.	6	
	Практическое занятие Выполнение ОРУ.	6	
	Практическое занятие Комплекс ОРУ с набивными мячами.	6	
	Практическое занятие Пробежка на короткие дистанции на время	**2**	
Тема 3. Спортивные игры	**Содержание**	**54**	ОК8.
	Волейбол. Блокирование, тактика нападения, тактика защиты		
	В том числе практических занятий	**54**	
	Практическое занятие Отработка приемов игры.	54	
Всего:		**168**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный зал,

оснащенный оборудованием:

баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи;

щиты, корзины, сетки, стойки, антенны;

оборудование для силовых упражнений;

оборудование для занятий аэробикой;

гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры,

мячи для тенниса,

дорожка резиновая разметочная для прыжков и метания;

техническими средствами обучения:

музыкальный центр с микрофоном,

электронное табло.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные 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 (дата обращения: 04.05.2022). — 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 (дата обращения: 04.05.2022). — 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Умения:		
Уметь определить уровень собственного здоровья по тестам. Уметь составить и провести с группой комплексы упражнений утренней и производственной гимнастики. Овладеть элементами техники движений релаксационных, беговых, прыжковых, в плавании. Уметь составить комплексы физических упражнений для восстановления работоспособности после умственного и физического утомления. Уметь применять на практике приемы массажа и самомассажа. Овладеть техникой спортивных игр по одному из избранных видов. Повышать аэробную выносливость с использованием циклических видов спорта (терренкур, кроссовая и подготовка). Овладеть системой дыхательных упражнений в процессе выполнения движений, для повышения работоспособности, при выполнении релаксационных упражнений. Знать состояние своего здоровья, уметь составить и провести индивидуальные занятия двигательной активности. Уметь определить индивидуальную оптимальную нагрузку при занятиях физическими упражнениями.	сгибание и выпрямление рук в упоре лежа (для девушек — руки на опоре высотой до 50 см); подтягивание на перекладине (юноши); поднимание туловища (сед) из положения лежа на спине, руки за головой, ноги закреплены (девушки); прыжки в длину с места; бег 100 м; бег: юноши — 3 км, девушки — 2 км (без учета времени); тест Купера — 12-минутное передвижение; плавание — 50 м (без учета времени).	**Входной контроль**: -тестирование **Текущий контроль**: - рефераты, кейс-задача (с учетом профессиональной направленности), устный опрос, практическое задание, проект, тест, метод контрольных упражнений, контрольных нормативов, соревнования

Знать основные принципы, методы и факторы ее регуляции.		

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.05 «Психология общения»

\

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК06, ОК09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	реализовывать составленный план	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
ОК 02	определять задачи для поиска информации	приемы структурирования информации
	определять необходимые источники информации	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	
ОК 03	применять современную научную профессиональную терминологию;	содержание актуальной нормативно-правовой документации;
	презентовать бизнес-идею	современная научная и профессиональная терминология;
		возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические

		особенности личности
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей специальности;	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
		значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 09	определять задачи для поиска информации;	приемы структурирования информации;
	определять необходимые источники информации;	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	10
Промежуточная аттестация	--

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.		
Тема 2. Общее и индивидуальное в психике человека	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	1. Индивидуальность. Темперамент. Типы темперамента.		
	2. Характер, акцентуации характера. Воля. Эмоции и чувства.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическое занятие № 1. «Общепсихологическая типология личности»	2	
Тема 3. Коммуникативная функция общения	**Содержание**	**4**	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10,
	1. Виды и функции. Общение в системе общественных и межличностных отношений. Структура общения.		
	2.Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическое занятие № 2. «Коммуникативные навыки: диагностика и способы развития»	2	
Тема 4. Интерактивная функция общения	**Содержание**	**6**	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10,
	1.Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.		
	2.Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.		

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическая работа № 3 Трансактный анализ	2	
Тема 5. Перцептивная функция общения	**Содержание**	**2**	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.		
	Практическое занятие № 4. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.	2	
Тема 6. Средства общения	**Содержание**	**2**	ОК 03, ОК 04, ОК 05,
	1.Вербальная и невербальная коммуникация.		
	2.Понятие эффективного слушания. Виды слушания.		
Тема 7. Роль и ролевые ожидания в общении	**Содержание**	**2**	ОК 03, ОК 04, ОК 05,
	1.Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.		
Тема 8. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10,
	1.Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.		
	2.Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.		
	Практическое занятие № 5. Способы управления конфликтами.	2	
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего:		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Кузнецова М.А. Психология общения: Учебное пособие для СПО / М.А. Кузнецова. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. - 168 с. - ISBN 978-5-93916-811-3. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/369239/reading. - Текст: электронный.

2. Маслова Т.А. Психология общения [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Маслова Т.А., Маслов С.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2019.— 164 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85787.html.— ЭБС «IPRbooks»

3.2.2. Основные электронные издания

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» https://www/biblio-online.ru/

2. Электронная библиотека финансового университета (ЭБ) http://elib.fa.ru/(http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf

3. www.psychology.ru

4. Психология общения http://psichel.ru/psihologiya-obshheniya/

5. Конфликтологияhttp://www.grandars.ru/college/psihologiya/konfliktologiya.html

6.Деловое общение http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	− Демонстрирует интерес к будущей профессии	Устный опрос Интерпретация результатов наблюдение за деятельностью обучающихся
ОК 2. Организовывать Собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	− формулирует цели и задач предстоящей деятельности, − умеет представить конечный результат деятельности в полном объеме, − планирует предстоящую деятельность, − обосновывает выбор типовых методов и способов выполнения плана, − умеет проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат)	Устный опрос Диктант Индивидуальная работа Тестовая работа Проверочная работа
ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Дает сравнительную оценку идей, высказанных участниками группы, относительно цели групповой работы	Формализованное наблюдение Оценка продукта деятельности (конспект)
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	− Умеет самостоятельно работать с информацией, понимает замысел текста, − Пользуется словарями, справочной литературой, − Умеет отделять главную информацию от второстепенной.	Устный опрос Тестовая работа Составление таблицы Проверочная работа Индивидуальная работа
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования	Планирует деятельность, применяя технологию с учетом изменения параметров объекта, к объекту того же класса,	Самостоятельная работа Оценка продукта деятельности (методические материалы)

профессиональной деятельности	сложному объекту (комбинирует несколько алгоритмов последовательно или параллельно)	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.	При групповом обсуждении фиксирует особые мнения; использует приемы выхода из ситуации, когда дискуссия зашла в тупик, или резюмирует причины, по которым группа не смогла добиться результатов обсуждения	Самостоятельная работа Оценка продукта деятельности (проект)
ОК 9 Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.	Выбирает способ достижения цели в соответствии с заданными критериями качества и эффективности Выбирает способ (технологию) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами.	Защита работы Оценка продукта деятельности

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01 МАТЕМАТИКА

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 МАТЕМАТИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ЕН.01 Математика является обязательной частью ЕН.00 Математического и общего естественнонаучного цикла ОПОП - П в соответствии с ФГОС СПО (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1.	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	понятие первичной бухгалтерской документации
		порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
ОК 01	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	определять этапы решения задачи	структуру плана для решения задач
ОК 02	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	приемы структурирования информации
	выделять наиболее значимое в перечне информации	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	оценивать практическую значимость результатов поиска	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	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	особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	использовать современное программное обеспечение	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной

	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	деятельности в том числе с использованием цифровых средств

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	18
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Линейная алгебра		**4/4**	
Введение **Тема 1.1. Матрицы и определители**	**Содержание** 1. Значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы. 2. Понятие матрицы. 3. Типы матриц. 4. Действия с матрицами: сложение, вычитание матриц, умножение матрицы на число, транспонирование матриц, умножение матриц, возведение в степень. 5. Определитель квадратной матрицы. 6. Определители 1-го, 2-го, 3-го порядков. 7. Правило Саррюса. 8. Свойства определителей.	2	ОК 02, ОК 05
Тема 1.2. Системы линейных уравнений	**Содержание** 1. Основные понятия и определения: общий вид системы линейных уравнений (СЛУ) с 3-я переменными. 2. Совместные определенные, совместные неопределенные, несовместные СЛУ. 3. Решение СЛУ по формулам Крамера.	2/4	ОК 01, ОК 04
	В том числе практических занятий 1. Решение задач по разделу 1. Линейная алгебра.	4	
Раздел 2. Математический анализ		**2/4**	

Тема 2.1. Функция Пределы и непрерывность	**Содержание** 1. Аргумент и функция. 2. Область определения и область значений функции. 3. Способы задания функции: табличный, графический, аналитический, словесный. 4. Свойства функции: четность, нечетность, периодичность, монотонность, ограниченность. 5. Основные элементарные функции, их свойства и графики. 6. Числовая последовательность и ее предел. 7. Предел функции на бесконечности и в точке. 8. Основные теоремы о пределах. 9. Первый и второй замечательные пределы. 10. Непрерывность функции в точке и на промежутке. 11. Точки разрыва первого и второго рода.	2/4	ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий 1. Решение задач по разделу 2. Математический анализ.	4	
Раздел 3. Дифференциальное исчисление		**4/2**	
Тема 3.1. Производная функции	**Содержание** 1. Определение производной. 2. Геометрический смысл производной. 3. Механический смысл производной. 4. Производные основных элементарных функций.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05
Тема 3.2. Приложение производной	**Содержание** 1. Исследование функции с помощью производной: интервалы монотонности и экстремумы функции. 2. Асимптоты. 3. Исследование функций и построение их графиков.	2/2	ОК 02, ОК 05
	В том числе практических занятий 1. Решение задач по разделу 3. Дифференциальное исчисление.	2	
Раздел 4. Интегральное исчисление		**2/4**	

Тема 4.1. Неопределенный интеграл Определенный интеграл	**Содержание** 1. Первообразная и неопределенный интеграл. 2. Основные свойства неопределенного интеграла. 3. Таблица интегралов. 4. Методы интегрирования: непосредственное интегрирование, метод разложения, метод замены переменной. 5. Задача о площади криволинейной трапеции. 6. Понятие определенного интеграла. 7. Свойства определенного интеграла. 8. Формула Ньютона- Лейбница. 9. Вычисление определенного интеграла. 10.Вычисление площади плоских фигур.	2/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 5
	В том числе практических занятий 1. Решение задач по разделу 4. Интегральное исчисление.	4	
Контрольная работа по разделу 1. Линейная алгебра, по разделу 2. Математический анализ, разделу 3. Дифференциальное исчисление и разделу 4. Интегральное исчисление.		**2**	
Раздел 5. Комплексные числа		**2/2**	
Тема 5.1. Комплексные числа	**Содержание** 1. Определение комплексного числа. 2. Арифметические операции над комплексными числами, записанными в алгебраической форме. 3. Геометрическая интерпретация комплексных чисел. 4. Модуль и аргументы комплексного числа.	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий 1. Решение задач по разделу 5. Комплексные числа	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Квадратные уравнения.	**2**	
Раздел 6. Теория вероятностей и математическая статистика		**6**	
Тема 6.1. Теория вероятностей	**Содержание** 1. Элементы комбинаторного анализа: размещения, перестановки, сочетания. Формула Ньютона. 2. Случайные события.	2	ОК 01, ОК 09

	3. Вероятность события. 4. Простейшие свойства вероятности.		
Тема 6.2. Математическая статистика	**Содержание** 1. Задачи математической статистики. 2. Выборка. 3. Вариационный ряд.	4	ПК 1.1, ОК 01, ОК 09
Дифференцированный зачёт		**2**	
Всего		**42**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Математики», оснащённый оборудованием:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
12.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
13.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
14.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
15.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
16.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
17.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
18.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
19.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
20.	Плакаты	
21.	Дидактические материалы и плакаты	
22.	Информационные стенды	

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Математика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ В.П. Григорьев, Т.Н. Сабурова. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2018. - 368 с. ISBN 978-5-4468-7178-0
2. Сборник задач по высшей математике: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ В.П. Григорьев, Т.Н. Сабурова. - 7-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2017. - 160 с. ISBN 978-5-4468-5591-9

3.2.2. Основные электронные издания

1. http://elib.mosgu.ru Электронный каталог Библиотеки МосГУ IPRbooks Электронно-библиотечная система KNIGAFUND.RU
2. http://mathportal.net/ Сайт создан для помощи студентам, желающим самостоятельно изучать и сдавать экзамены по высшей математике, и помощи преподавателям в подборке материалов к занятиям и контрольным работам
3. https://studfiles.net/ Файловый архив студентов

4. http://matematika.electrichelp.ru/matricy-i-opredeliteli/ Формулы, уравнения, теоремы, примеры решения задач
5. http://www.mathprofi.ru/ Материалы по математике для самостоятельной подготовки
6. https://ru.onlinemschool.com/math/library/ Изучение математики онлайн
7. https://www.bestreferat.ru/ Банк рефератов
8. http://www.cleverstudents.ru/ Доступная математика
9. http://ru.solverbook.com/ Собрание учебных онлайн калькуляторов, теории и примеров решения задач
10. https://www.calc.ru/ Справочный портал

3.2.3. Дополнительные источники

1. Математика. Задачи с решениями. В 2 ч. Часть 1: учеб. пособие для СПО/ Н.В. Богомолов. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 439 с. - (Серия: Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-09108-3
2. Математика. Задачи с решениями. В 2 ч. Часть 2: учеб. пособие для СПО/ Н.В. Богомолов. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 320 с. - (Серия: Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-09135-9
3. Математика: учебник для СПО/ Н.В. Богомолов, П.И. Самойленко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 401 с. - (Серия: Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-07878-7
4. Математика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ С.Г. Григорьев, С.В. Иволгина; под ред. В.А. Гусева. - 14-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2019. - 416 с. ISBN 978-5-4468-7676-1
5. Практические занятия по математике. В 2 ч. Часть 1: учеб. пособие для СПО/ Н.В. Богомолов. - 11-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 326 с. - (Серия: Профессиональное образование) ISBN 978-5-534-08799-4
6. Практические занятия по математике. В 2 ч. Часть 2: учеб. пособие для СПО/ Н.В. Богомолов. - 11-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 217 с. - Серия: Профессиональное образование. ISBN 978-5-534-01901-8
7. Теория вероятностей и математическая статистика. Сборник задач: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ М.С. Спирина, П.А. Спирин. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2018. - 192 с. ISBN 978-5-4468-6270-2
8. Теория вероятностей и математическая статистика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ М.С. Спирина, П.А. Спирин. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2018. - 352 с. ISBN 978-5-4468-6162-0
9. Элементы высшей математики: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ В.П. Григорьев, Ю.А. Дубинский, Т.Н. Сабурова. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2018. - 400 с. ISBN 978-5-4468-7207-7

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
понятие первичной бухгалтерской документации; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	знает задачи математической статистики; знает понятие выборка; знает понятие вариационный ряд.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач	знает основные понятия и определения системы линейных уравнений (СЛУ) с 3-я неизвестными; знает метод решения СЛУ по формулам Крамера; знает определение производной; знает геометрический и механический смысл производной; знает правила вычисления производных элементарных функций; знает определение первообразной; знает таблицу интегралов; знает методы вычисления неопределённого интеграла и определённого; знает методы вычисления площади плоских фигур; знает определение комплексного числа; знает алгебраическую и геометрическую форму комплексного числа; знает понятие модуля и аргумента комплексного числа; знает элементы комбинаторики; знает случайные события, вероятность события, простейшие свойства вероятности; знает основные задачи и понятия математической статистики	
приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска	знает значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной	

информации, современные средства и устройства информатизации	образовательной программы; знает понятие и типы матриц; знает действия над матрицами; знает определитель квадратной матрицы; знает методы вычисления определителей 2-го, 3-го порядков; знает правило Саррюса; знает свойства определителей; знает определение производной; знает геометрический и механический смысл производной; знает правила вычисления производных элементарных функций; знает методы исследования функции с помощью производной; знает понятие асимптот; знает определение первообразной; знает таблицу интегралов; знает методы вычисления неопределённого интеграла и определённого; знает методы вычисления площади плоских фигур; знает определение комплексного числа; знает алгебраическую и геометрическую форму комплексного числа; знает понятие модуля и аргумента комплексного числа	
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	знает основные понятия и определения системы линейных уравнений (СЛУ) с 3-я неизвестными; знает метод решения СЛУ по формулам Крамера; знает понятия аргумент и функция; знает определение области определения и области значения функции; знает способы задания функции: табличный, графический, аналитический, словесный; знает свойства функции: четность, нечетность, периодичность,	

	монотонность, ограниченность; знает основные элементарные функции, их свойства и графики; знает основные понятия числовой последовательности и методы вычисления её предела; знает методы вычисления предела функции на бесконечности и в точке; знает основные теоремы о пределах; знает первый и второй замечательные пределы; знает о непрерывности функции в точке и на промежутке; знает понятия точки разрыва первого и второго рода; знает понятие первообразная и неопределенный интеграл; знает основные свойства неопределенного интеграла; знает таблицу интегралов; знает методы интегрирования: непосредственное интегрирование, метод разложения, метод замены переменной; знает задачу о площади криволинейной трапеции; знает понятие определенного интеграла; знает свойства определенного интеграла; знает формулу Ньютона-Лейбница; знает вычисление определенного интеграла; знает вычисление площади плоских фигур; знает определение комплексного числа; знает арифметические операции над комплексными числами, записанными в алгебраической форме; знает геометрическую интерпретацию комплексных чисел; знает понятие модуля и аргумента комплексного числа.	
особенности социального и культурного контекста;	знает значение математики в профессиональной деятельности	

правила оформления документов и построения устных сообщений	и при освоении профессиональной образовательной программы; знает понятие матрицы; знает типы матриц; знает действия с матрицами: сложение, вычитание матриц, умножение матрицы на число, транспонирование матриц, умножение матриц, возведение в степень; знает определитель квадратной матрицы; знает определители 1-го, 2-го, 3-го порядков; знает правило Саррюса; знает свойства определителей; знает понятия аргумент и функция; знает определение области определения и области значения функции; знает способы задания функции: табличный, графический, аналитический, словесный; знает свойства функции: четность, нечетность, периодичность, монотонность, ограниченность; знает основные элементарные функции, их свойства и графики; знает основные понятия числовой последовательности и методы вычисления её предела; знает методы вычисления предела функции на бесконечности и в точке; знает основные теоремы о пределах; знает первый и второй замечательные пределы; знает о непрерывности функции в точке и на промежутке; знает понятия точки разрыва первого и второго рода; знает определение производной; знает геометрический смысл производной; знает механический смысл производной; знает производные основных	

	элементарных функций; знает методы исследования функции с помощью производной: интервалы монотонности и экстремумы функции; знает понятие асимптоты; знает методы исследования функций и построение их графиков; знает понятие первообразная и неопределенный интеграл; знает основные свойства неопределенного интеграла; знает таблицу интегралов; знает методы интегрирования: непосредственное интегрирование, метод разложения, метод замены переменной; знает задачу о площади криволинейной трапеции; знает понятие определенного интеграла; знает свойства определенного интеграла; знает формулу Ньютона-Лейбница; знает вычисление определенного интеграла; знает вычисление площади плоских фигур; знает определение комплексного числа; знает арифметические операции над комплексными числами, записанными в алгебраической форме; знает геометрическую интерпретацию комплексных чисел; знает понятие модуля и аргумента комплексного числа.	
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	знает элементы комбинаторного анализа: размещения, перестановки, сочетания; знает формулу Ньютона; знает случайные события; знает вероятность события; знает простейшие свойства вероятности;	

	знает задачи математической статистики; знает понятие выборка; знает понятие вариационный ряд.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	умеет решать задачи математической статистики; умеет находить выборку; умеет вычислять вариационный ряд.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи	умеет формулировать основные понятия и определения системы линейных уравнений (СЛУ) с 3-я неизвестными; умеет решать СЛУ по формулам Крамера; умеет сформулировать определение производной; умеет определять геометрический и механический смысл производной; умеет вычислять производные элементарных функций; умеет формулировать определение первообразной; умеет применять таблицу интегралов; умеет применять методы вычисления неопределённого интеграла и определённого; умеет применять методы вычисления площади плоских фигур; умеет формулировать определение комплексного числа; умеет определять алгебраическую и геометрическую форму комплексного числа; умеет вычислять модуль и аргумент комплексного числа;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.

	умеет применять элементы комбинаторики; умеет вычислять случайные события, вероятность события, применять простейшие свойства вероятности; умеет применять основные задачи и понятия математической статистики	
планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска	умеет определять значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы; умеет формулировать понятие и типы матриц; умеет выполнять действия над матрицами; умеет вычислять определитель квадратной матрицы; умеет применять методы вычисления определителей 2-го, 3-го порядков; умеет применять правило Саррюса; умеет формулировать свойства определителей; умеет формулировать определение производной; умеет определять геометрический и механический смысл производной; умеет применять правила вычисления производных элементарных функций; умеет применять методы исследования функции с помощью производной; умеет формулировать понятие асимптот; умеет формулировать определение первообразной; умеет применять таблицу интегралов; умеет применять методы вычисления неопределённого интеграла и определённого; умеет применять методы вычисления площади плоских фигур; умеет формулировать	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.

	определение комплексного числа; умеет определять алгебраическую и геометрическую форму комплексного числа; умеет вычислять модуль и аргумент комплексного числа	
организовывать работу коллектива и команды	умеет формулировать основные понятия и определения системы линейных уравнений (СЛУ) с 3-я неизвестными; умеет применять метод решения СЛУ по формулам Крамера; умеет формулировать понятия аргумент и функция; умеет определять область определения и область значения функции; умеет определять способы задания функции: табличный, графический, аналитический, словесный; умеет определять свойства функции: четность, нечетность, периодичность, монотонность, ограниченность; умеет формулировать основные элементарные функции, их свойства и графики; умеет формулировать основные понятия числовой последовательности и применять методы вычисления её предела; умеет применять методы вычисления предела функции на бесконечности и в точке; умеет применять основные теоремы о пределах; умеет применять первый и второй замечательные пределы; умеет определять непрерывность функции в точке и на промежутке; умеет определять точки разрыва первого и второго рода; умеет вычислять первообразную и неопределенный интеграл; умеет применять основные свойства неопределенного интеграла;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.

	умеет применять таблицу интегралов; умеет применять методы интегрирования: непосредственное интегрирование, метод разложения, метод замены переменной; умеет решать задачи на вычисление площади криволинейной трапеции; умеет формулировать определение определенного интеграла; умеет применять свойства определенного интеграла; умеет применять формулу Ньютона- Лейбница; умеет вычислять определенный интеграл; умеет вычислять площади плоских фигур; умеет формулировать определение комплексного числа; умеет выполнять арифметические операции над комплексными числами, записанными в алгебраической форме; умеет определять геометрическую интерпретацию комплексных чисел; умеет вычислять модуль и аргумент комплексного числа.	
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	умеет определять значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы; умеет формулировать понятие матрицы; умеет определять типы матриц; умеет выполнять действия с матрицами: сложение, вычитание матриц, умножение матрицы на число, транспонирование матриц, умножение матриц, возведение в степень; умеет вычислять определитель квадратной матрицы; умеет вычислять определители 1-го, 2-го, 3-го порядков;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.

	умеет применять правило Саррюса; умеет применять свойства определителей; умеет формулировать понятия аргумент и функция; умеет определять область определения и область значения функции; умеет определять способы задания функции: табличный, графический, аналитический, словесный; умеет применять свойства функции: четность, нечетность, периодичность, монотонность, ограниченность; умеет определять основные элементарные функции, их свойства и графики; умеет формулировать основные понятия числовой последовательности и методы вычисления её предела; умеет применять методы вычисления предела функции на бесконечности и в точке; умеет применять основные теоремы о пределах; умеет применять первый и второй замечательные пределы; умеет определять непрерывность функции в точке и на промежутке; умеет вычислять точки разрыва первого и второго рода; умеет формулировать определение производной; умеет формулировать геометрический смысл производной; умеет формулировать механический смысл производной; умеет вычислять производные основных элементарных функций; умеет применять методы исследования функции с помощью производной: интервалы монотонности и	

	экстремумы функции; умеет формулировать понятие асимптоты; умеет применять методы исследования функций и построение их графиков; знает понятие первообразная и неопределенный интеграл; умеет применять основные свойства неопределенного интеграла; умеет применять таблицу интегралов; умеет применять методы интегрирования: непосредственное интегрирование, метод разложения, метод замены переменной; умеет применять задачу о площади криволинейной трапеции; умеет формулировать понятие определенного интеграла; умеет формулировать свойства определенного интеграла; умеет применять формулу Ньютона- Лейбница; умеет вычислять определенный интеграл; умеет вычислять площади плоских фигур; умеет формулировать определение комплексного числа; умеет применять арифметические операции над комплексными числами, записанными в алгебраической форме; умеет формулировать геометрическую интерпретацию комплексных чисел; умеет вычислять модуль и аргумент комплексного числа.	
использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	умеет вычислять элементы комбинаторного анализа: размещения, перестановки, сочетания; умеет применять формулу Ньютона; умеет вычислять случайные события;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов

	умеет вычислять вероятность события; умеет применять простейшие свойства вероятности; умеет решать задачи математической статистики; умеет формулировать понятие выборка; умеет формулировать понятие вариационный ряд.	самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.

Приложение 3.7
к ОПОП-П по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Экологические основы природопользования

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Экологические основы природопользования

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ЕН.02 Экологические основы природопользования» является обязательной частью ЕН.00 Математического и общего естественно-научного цикла ОПОП-П общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,ОК 06 ,ОК07,ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК 02	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом	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

	знаний об изменении климатических условий региона	
ОК09	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Краткие основы теоретической экологии			
Введение	**Содержание** Введение в предмет, цели, задачи, методы изучения Взаимосвязь экологии с другими науками. Современные направления в развитии экологии.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 1.1 Учение о биосфере	**Содержание** Биосфера, ее состав, границы, свойства биосферы. Учение В.И. Вернадского о биосфере. Биогеоценоз, круговорот веществ и энергии в природе.	2	ОК 01, ОК 02,
Раздел 2. Государственная экологическая политика в РФ			
Тема 2.1. Основы экологического права	**Содержание** Источники экологического права. Органы управления и надзор по охране природы. Законодательство в области экологической безопасности. Профессиональная ответственность за нарушение природоохранного законодательства.	2	ПК 3.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Раздел 3. Экологические принципы рационального использования природных ресурсов			
Тема 3.1. Производственно-ресурсное направление экологического нормирования	Основные понятия и определения нормирования качества окружающей среды. Экологическая паспортизация предприятий. Основные экологические нормативы Экологическая паспортизация предприятий. Экологическая сертификация Экологическая стандартизация. Международные стандарты. ИСО 14000	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие Ознакомление с нормативными документами РФ в области охраны природы и рационального природопользовании. Система стандартов охраны природы.	2	ОК 09

Тема 3.2. Современные методы управления природопользованием	Система управления окружающей средой. Экологический контроль, его виды. Экологический мониторинг, его роль в управлении качеством окружающей среды. Экологическая экспертиза, её виды.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 3.3. Основные научные задачи природопользования	**Содержание** Общие сведения о природе. Принципы рационального использования природных ресурсов. Механизмы природопользования, политика природопользования. Методы очистки гидросферы, атмосферы.	4	ПК 3.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие Классификация природных ресурсов, механизмы природопользования.	4	ОК 09
Раздел 4 Загрязнение окружающей среды			
Тема 4.1. Экология и здоровье человека	**Содержание** Основные понятия о загрязнении окружающей среды. Виды загрязнений. Антропогенное воздействие на биосферу. Основные группы отходов, их источники и масштабы образования.	2	ОК 01, ОК 02,
	Практическое занятие 1.Выявление экологически опасных веществ и факторов воздействия на окружающую среду. Механизм образования «кислотных дождей», «парникового эффекта». Экологический опрос по проблемам окружающей среды.	2	ОК 07
Тема 4.2. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды	Общая характеристика международного права в области охраны окружающей среды. Участие Российской Федерации в международном сотрудничестве.	2	ПК 3.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Промежуточная аттестация	**Дифференцированный зачет**	2	ПК 3.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «социально-экономический», оснащенный:

Основное оборудование: столы и стулья ученические (по числу обучающихся), рабочее место преподавателя (стол, стул), шкаф, доска учебная;

Технические средства: компьютер преподавателя с доступом к интернет-ресурсам, мультимедиа проектор, экран;

Демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические материалы и плакаты, информационные стенды.

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Гальперин М.В., Экологические основы природопользования: учебник — 2-е изд., испр. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2022. — 256 с.
2. Колесников, С.И. Экологические основы природопользования: Учебник / С.И. Колесников. - М.: Дашков и К, 2021. - 304 с.
3. Константинов В.М. Экологические основы природопользования. – М.; Академия, НМЦ СПО, 2022. – 347с.
4. Косолапова Н., Прокопенко Н. . Экологические основы природопользования : учебник /. — Москва : КноРус, 2020. — 194 с.
5. Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования : учебник для СПО / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков ; под ред. В. Е. Курочкина. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с.
6. Манько О.М., Мешалкин А.В., Кривов С.И. Экологические основы природопользования: учебник для СПО / О.М. Манько – М.; Академия, 2021. – 191с.
7. Трушина Т.П., Саенко О.Е. Экологические основы природопользования : учебник /. — Москва : КноРус, 2020. — 214 с.
8. Хван, Т. А. Экологические основы природопользования : учебник для СПО / Т. А. Хван. — 6-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 253 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. http://www.bru.mogilev.by:84/humanitary/osnov_prava/html/ch15.html
2. http://www.ecopolicy.ru – Центр экологической политики России
3. http://www.geosite.com.ru/pageid-375-1.html
4. http://www.gks.ru/wps/portal –- Росстат. Россия в цифрах
5. http://zapovednik.cwx.ru/
6. http:/ru.wikepedia
7. http:/www.ecology-portal.ru

8. www. ecocommunity. ru (Информационный сайт, освещающий проблемы экологии России).
9. www. ecoculture. ru (Сайт экологического просвещения).
10. www. ecologysite. ru (Каталог экологических сайтов).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Захаров В.М., Трофимов И.Е. Экология и устойчивое развитие. "Будущее, которого мы хотим". Человек и природа. - М.: ГПБУ "Мосприрода" / Центр устойчивого развития и здоровья среды ИБР РАН / Центр экологической политики России, 2022 - 250 с.
2. Захаров В.М., Трофимов И.Е. Экология сегодня. Экология как мировоззрение. Человек и природа. М. Департамент природопользования и охраны окружающей среды г. Москвы / Центр устойчивого развития и здоровья среды ИБР РАН. 2022 - 102 с.
3. Криксунов Е.А., Пасечник В.В. Экология. учебник для 10 (11) кл. общеобразовательных учреждений. – М.: Дрофа, 2022 – 252 с.
4. Пивоваров Ю. П., Королик В. В., Подунова Л. Г. Экология и гигиена человека: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2022.
5. Чернова Н.М., Галушин В.М., Константинов В.М. Экология (базовый уровень). 10–11 кл. – М.: Дрофа, 2022 – 302 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания; особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду; об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса; принципы и методы рационального природопользования; методы экологического регулирования; принципы размещения производств	демонстрирует знания предмета, методов и задач экологических основ природопользования; демонстрирует знания основ экологических основ природопользования; демонстрирует знания принципов экологических основ природопользования; демонстрирует знания способов сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;	устный опрос; тестирование; оценка выполнения практического задания; дифференцированный зачет.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности; использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания; -соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности	демонстрировать умение собирать экологическую информацию; демонстрирует умение проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; формулировать основные выводы; демонстрирует умение осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экологических явлений и процессов.	экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий; оценка результата выполнения практических работ; текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Экономика организации

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК.01. – ОК.05; ОК.09.-ОК. 11;

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 3.1	определять организационно-правовые формы коммерческих организаций; определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов; планировать производственную программу 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
	находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию	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
	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	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
ПК 3.3	уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований	содержание и значение организационной (корпоративной) культуры
	формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную)	основные виды современных

	культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий	информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики особенности экономической деятельности организации с учетом языка документации
	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	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; методы формирования, распределения и использования прибыли; понятие и виды показателей рентабельности
ПК 3.4	налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности	сущность логистики и виды логистических потоков; основы внешнеэкономической деятельности организации
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	определять этапы решения задачи	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК 02	оценивать практическую значимость результатов поиска	приемы структурирования информации
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

ОК 03	применять современную научную профессиональную терминологию;	современная научная и профессиональная терминология;
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	основы проектной деятельности
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике	правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 09	использовать современное программное обеспечение;	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
ОК 11	определять источники финансирования;	кредитные банковские продукты

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	104
в т.ч. в форме практической подготовки	40
в т. ч.:	
теоретическое обучение	60
практические занятия	40
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	9

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИЯ В УСЛОВИЯХ РЫНКА		**18/8**	
Введение	Предмет и задачи курса «Экономика организации».	**1**	
Тема 1.1 Организация – основное звено экономики	**Содержание**	**6/2**	
	Предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления.	4	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 3.1 , К 3.3 ПК 3.4
	Виды юридических лиц. Признаки юридического лица.		
	Организация: понятие и классификация.		
	Организационно–правовые формы коммерческих организаций.		
	Объединения организаций. Малое предпринимательство		
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Практическое занятие «Выбор организационно-правовой формы при создании коммерческой организации».	2	
Тема 1.2 Организация производственного процесса	**Содержание**	**2/0**	
	1. Производственный процесс в организации: производственный цикл и его стадии. Формы организации производства.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 3.1 , К 3.3 ПК 3.4
	2. Производственная структура организации и ее разновидности		
Тема 1.3 Производственная программа организации	**Содержание**	**10/6**	
	1. Внутрифирменное планирование Понятие, состав и структура бизнес-плана. Внешняя и внутренняя среда организации	4	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 3.1 , К 3.3
	2. Характеристика производственной программы организации: понятие продукта и услуги, ассортимента и номенклатуры продукции; основные расчеты.		
	3. Производственная мощность – основа производственной программы.		

	4. Стоимостные показатели производства и реализации продукции		ПК 3.4
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Практическое занятие «Расчет различных показателей производственной мощности».	3	
	2. Практическое занятие «Расчет стоимостных показателей производственной программы».	3	
РАЗДЕЛ 2. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ		**30/14**	
Тема 2.1 Основной капитал и его роль в производстве.	**Содержание**	**12/6**	
	1. Понятие, состав и структура основных фондов. Понятие основного капитала.	6	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 3.1 , К 3.3 ПК 3.4
	2. Оценка и износ основных фондов.		
	3. Амортизация основных фондов.		
	4. Показатели эффективности использования основных фондов.		
	5. Сущность аренды и лизинга		
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Практическое занятие «Расчет среднегодовой стоимости основных средств и показателей эффективности их использования».	3	
	2. Практическое занятие «Способы начисления амортизации. Расчет амортизации по различным группам основных средств»	3	
Тема 2.2. Оборотный капитал	**Содержание**	**12/6**	
	1. Оборотные фонды: понятие, состав, структура. Понятие и источники формирования оборотных средств.	6	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 3.1 , К 3.3 ПК 3.4
	2. Планирование потребности организации в оборотных средствах методом нормирования.		
	3. Кругооборот оборотных средств. Понятие и показатели оборачиваемости оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости.		
	4. Понятие и показатели эффективности использования материальных ресурсов организации.		
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Практическое занятие «Определение потребности организации в оборотных средствах методом нормирования».	3	

	2. Практическое занятие «Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов».	3	
Тема 2.3. Инвестиции и их эффективность. Нематериальные активы организации	**Содержание**	**6/2**	
	1. Инвестиции: сущность, виды, источники формирования	4	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 3.1 , К 3.3 ПК 3.4
	2. Инвестиционная деятельность организации. Понятие и особенности инвестиционного проекта. Проектный цикл		
	3. Понятие, отличительные черты и виды нематериальных активов.		
	4. Амортизация нематериальных активов.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Практическое занятие «Нематериальные активы и их амортизация. Расчет экономической эффективности реальных инвестиций».	2	
РАЗДЕЛ 3. ПЕРСОНАЛ ОРГАНИЗАЦИИ И ОПЛАТА ЕГО ТРУДА		**18/10**	
Тема 3.1. Персонал организации и производительность труда	**Содержание**	**8/4**	
	1. Понятие трудовых ресурсов. Классификация персонала. Списочный и явочный состав работающих.	4	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 3.1 , К 3.3 ПК 3.4
	2. Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели.		
	3. Основные пути повышения производительности труда.		
	4. Организация нормирования труда. Основные виды норм труда.		
	5. Планирование потребности в персонале. Движение рабочей силы. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов организации		
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Практическое занятие «Определение основных норм труда. «Расчет прямых и обратных показателей производительности труда, Расчет плановой численности работников организации по отдельным категориям».	4	
Тема 3.2. Организация оплаты труда	**Содержание**	**10/6**	
	1. Мотивация труда работников и ее формы. Сущность и принципы оплаты труда.	4	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 3.1 , К 3.3 ПК 3.4
	2. Тарифная система и ее основные элементы.		
	3. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе.		
	4. Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности.		
	5. Планирование годового фонда заработной платы организации. Структура		

	заработка работника.		
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Практическое занятие «Расчет заработной платы работников, находящихся на сдельной и повременной формах оплаты труда».	3	
	2. Практическое занятие «Расчет заработной платы в рамках бестарифной формы оплаты труда».	3	
РАЗДЕЛ 4. ИЗДЕРЖКИ И ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ		**14/14**	
Тема 4.1. Издержки производства	**Содержание**	**8/4**	
	1. Понятие и состав расходов организации, их состав. Издержки производства и обращения.	4	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 3.1 , К 3.3 ПК 3.4
	2. Понятие себестоимости продукции, ее виды. Классификация расходов по различным признакам.		
	3. Группировка расходов по экономическим элементам. Смета затрат на производство продукции.		
	4. Группировка расходов по статьям калькуляции. Прямые и косвенные расходы и способы их включения в себестоимость единицы продукции.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Расчет себестоимости единицы продукции. Определение величины прямых и косвенных расходов»	2	
	2. Практическое занятие «Смета затрат на производство и реализацию продукции, Определение уровня затрат на 1 рубль продукции»	2	
Тема 4.2. Цена и ценообразование	**Содержание**	**6/2**	
	1. Понятие, функции, виды цен. Классификация цен по различным признакам	4	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 3.1 , К 3.3 ПК 3.4
	2. Ценообразование в организации: ценовая политика, методы ценообразования. Ценовая стратегия. Структура цены.		
	В том числе практических занятий	***2***	
	1. Практическое занятие «Расчет оптовой и розничной цены одного изделия».	2	
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность	**Содержание**	**7/2**	
	1. Понятие доходов организации, их состав. Понятие и виды выручки.	5	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09
	2. Формирование прибыли в организации. Различные показатели прибыли и их роль для оценки результатов производственной и финансовой деятельности.		

	3. Чистая прибыль организации, ее распределение и использование.		ОК 10, ОК 11 ПК 3.1 , К 3.3 ПК 3.4
	4. Рентабельность как относительная доходность организации. Группы показателей рентабельности.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Практическое занятие «Расчет показателей валовой прибыли, прибыли от продаж, чистой прибыли. Расчет основных показателей рентабельности». 2.	2	
РАЗДЕЛ 5. ЛОГИСТИЧЕСКАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАК ВАЖНЕЙШИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.		**4/-**	
Тема 5.1. Логистическая и внешнеэкономическая деятельность организации	**Содержание**	**4/-**	
	1. Логистическая деятельность организации: понятие и функции логистики; виды логистических потоков. Понятие логистической системы	**4**	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 3.1 , К 3.3 ПК 3.4
	2. Основные формы внешнеэкономической деятельности организации. Государственное регулирование ВЭД.		
Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов по темам: «Виды предпринимательства и их развитие», «Малый бизнес в России», «Корпоративные и унитарные юридические лица: характеристика и их отличия». «Структурная перестройка в РФ», «Производственная сфера хозяйства России», «Характеристика основных отраслей производственной сферы» Подготовка презентации «Бизнес-план организации: структура и содержание отдельных разделов». Изучение нормативных документов.		4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		**9**	
	Всего:	**104**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:
Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Микроэкономика. Экономика предприятия (организации) : учебное пособие для СПО / Е. А. Аникина, Л. М. Борисова, С. А. Дукарт [и др.] ; под редакцией Л. И. Иванкиной. — Саратов : Профобразование, 2021. — 428 c. — ISBN 978-5-4488-0917-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/99933

2. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469434

3. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474223

4. Экономика предприятия: теория и практика : учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, А. А. Шпиганович, К. В. Барсукова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2021. — 149 c. — ISBN 978-5-00175-032-1, 978-5-4488-0982-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/101616

5. Экономика строительства и коммунальной инфраструктуры : учебное пособие для СПО / Е. Е. Ермолаев, О. Я. Гилёва, В. А. Зайко [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2021. — 171 c. — ISBN 978-5-4488-1269-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/106869

6. Экономика фирмы. Междисциплинарный анализ : учебник для спо / В. И. Гайдук, П. С. Лемещенко, В. Д. Секерин, А. Е. Горохова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 420 с. — ISBN 978-5-8114-7880-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/166931

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
сущность организации как основного звена национальной экономики	Правильность понимания роли и места организации	Оценка по результатам устного опроса
виды юридических лиц и их классификация по различным признакам	Правильность понимания признаков юридического лица, умение распознавать отдельные виды юридических лиц	Оценка по результатам интеллектуальной викторины. Оценка по результатам самостоятельной работы студентов.
основные формы предпринимательства	Правильность отнесения предпринимательства к производственному, финансовому или коммерческому. Правильность отнесения организации к малому бизнесу	Оценка по результатам письменного опроса
основы организации производственного процесса и бизнес-планирования, Внешняя и внутренняя среда организации	85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51- 68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Тестирование. Оценка по результатам самостоятельной работы студентов
основные показатели производственной программы организации	Знание основных показателей производственной программы и последовательности их планирования и расчета	Проверочная работа
состав и структура имущества организации	Точность отнесения того или иного хозяйственного объекта к определенному виду имущества организации	Оценка по результатам устного опроса
показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств и пути улучшения их использования	Полнота представления состава показателей, используемых для оценки эффективности использования оборотных и внеоборотных активов	Проверочная работа
виды инвестиций и особенности инвестиционного проекта, цикл инвестиционного проекта	Распознавание конкретных видов инвестиций; знание отличий инвестиционного процесса и инвестиционного проекта, этапов инвестиционного проектирования	Оценка по результатам письменного опроса и решения Кейса
классификация персонала организации, показатели и пути повышения производительности его труда	85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо»	Тестирование. Проверочная работа

	51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	
формы оплаты труда и их разновидности	Знание классических форм оплаты труда в организации и их отельных разновидностей	Проверочная работа. Выполнение сквозного задания по планированию труда и его оплаты в организации
сущность себестоимости и группировка расходов организации по различным признакам	85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Тестирование. Проверочная работа
понятие, структура, виды цен и методы ценообразования		Тестирование
показатели, характеризующие финансовые результаты деятельности организации	Полнота и точность охвата показателей, характеризующих финансовые результаты организации и ее доходность	Проверочная работа. Выполнение сквозного задания по планированию себестоимости, прибыли и рентабельности в организации
сущность логистики и виды логистических потоков	85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51- 68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Тестирование
основы внешнеэкономической деятельности организации		Тестирование. Решение Кейса
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Выбирать для предпринимательства определенную организационно-правовую форму коммерческой организации. Уметь выделять факторы ее внешней и внутренней среды.	Обоснованность выбора конкретной организационно-правовой формы организации для определенного вида деятельности с учетом особенностей этой формы.	Тестирование, экономический диктант
находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию	Умение ориентироваться в различных источниках экономической информации для целей планирования, учета и анализа	Оценка результатов выполнения практической работы

определить состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов	Правильность определения величины основного, оборотного капитала, инвестиций и нематериальных активов в составе имущества организации. Умение рассчитать численность отдельных категорий персонала при планировании потребности в кадрах.	Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.
рассчитать производственную мощность организации	Обоснованность и реальность показателей производственной программы произведенными расчетами среднегодовой производственной мощности организации	Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.
Оценивать доходы и финансовые результаты деятельности коммерческой организации	Полнота и точность расчета выручки и показателей финансовых результатов деятельности организации (прибыль и рентабельность)	Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.
рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации	Точность и полнота расчета показателей производственной программы, величины амортизационных отчислений, показателей производительности труда, основных норм труда, заработной платы отдельных категорий работников, себестоимости отдельных видов продукции и цены на продукцию.	Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.4.	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

	помощью наставника)	
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, 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
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	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 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные	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

	темы	
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею ; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	113
в т.ч. в форме практической подготовки	40
в т. ч.:	
теоретическое обучение	58
практические занятия	40
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация	9

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами		**50/22**	
Тема 1.1 Сущность и функции денег. Формы и виды денег, их эволюция	**Содержание**	4	ПК 1.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	1. Деньги: необходимость и происхождение. Сущность и функции денег. Формы и виды денег, их эволюция.	2	
	2. Денежная масса, её компоненты. Совокупный денежный агрегат. Факторы, влияющие на денежную массу: количество денег и скорость их оборота. Понятие денежного обращения. Количество денег в обращении. Закон денежного обращения и уравнение обмена.	2	
Тема 1.2. Денежная система	**Содержание**	4	
	Денежная система: понятие, элементы, типы. Особенности функционирования и принципы организации денежных систем. Характеристика денежной системы РФ. Система денежных отношений (СДО) и её подсистемы.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Расчёт денежных агрегатов. Анализ структуры денежной базы.	2	
Тема 1.3. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях	**Содержание**	4	
	1. Сущность и функции финансов, их роль в экономике. Финансовые отношения и их субъекты. Понятие финансовой системы. Структура финансовой системы по основным формам организации.	2	

рыночной экономики	2. Финансовая политика. Принципы финансовой политики. Финансы как объект управления. Финансы и инфляция.	2	
Тема 1.4. Экономическая сущность государственных финансов	**Содержание**	8	
	1. Понятие бюджета и бюджетной системы. Функции государственного бюджета. Структура доходов и расходов бюджета. Казначейство. Задачи органов Федерального Казначейства.	2	
	2. Социально-экономическая сущность и целесообразность создания внебюджетных фондов. Источники формирования и направления использования средств внебюджетных фондов.	2	
	3. Страхование как элемент финансовой системы и экономический механизм защиты от рисков. Функции и объекты страхования. Участники страховых отношений. Виды страховой деятельности: имущественное, личное страхование, страхование ответственности, предпринимательских рисков. Формы страхования: добровольное и обязательное.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Начисление страховых взносов во внебюджетные специальные фонды.	2	
Тема 1.5. Финансы организаций различных форм собственности	**Содержание**	28	
	1. Понятие финансов предприятий, их состав, особенности формирования в условиях рынка.	2	
	2. Основные средства предприятия, их состав и структура, формирование и источники их финансирования. Показатели экономической эффективности использования основных средств.	2	
	3. Оборотные средства предприятия, их состав и структура, формирование и источники их финансирования. Показатели экономической эффективности использования оборотных средств.	2	
	3. Доходы и расходы предприятий, виды и показатели. Классификация затрат: постоянные, переменные, валовые (общие), средние (удельные) и предельные.	2	
	3. Прибыль: виды, методика расчёта. Платёжеспособность предприятия.	2	
	В том числе практических занятий	**18**	
	1. Расчёт амортизационных отчислений равномерным и ускоренным способами.	2	
	2. Расчёт показателей экономической эффективности использования основных и оборотных средств.	4	
	3. Расчёт потребности в оборотных средствах.	2	
	4. Расчёт издержек производства и обращения по видам.	2	
	5. Расчёт валового дохода, издержек обращения и прибыли. Расчёт рентабельности.	4	
	6. Распределение чистой прибыли по фондам предприятия.	2	

	7. Расчёт показателя платёжеспособности (ликвидности) предприятия. Три степени ликвидности.	2	
Тема 1.6. Финансовое планирование, контроль и отчётность	**Содержание**	2	
	Значение и задачи финансового планирования. Содержание финансового плана. Финансовый контроль: формы и методы. Финансовые санкции. Финансовая отчётность: формы и виды.	2	
Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы		**16/6**	
Тема 2.1. Экономическая сущность кредита	**Содержание**	10	ПК 1.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	Экономическая сущность кредита и его функции. Принципы кредитования. Кредитная система и её структура. Формы кредита. Кредитный договор, его содержание и порядок заключения. Процент за кредит как цена ссудного капитала. Факторы, определяющие норму процента. Методы правового обеспечения кредита.	4	
	В том числе практических занятий	**6**	
	Операции наращения и дисконтирования. Расчёт процентной ставки за кредит и процентных денег.	6	
Тема 2.2. Банки и банковская деятельность. Банковская система Российской Федерации	**Содержание**	6	
	1. Специфика банковской деятельности и банковский продукт. Банковская система РФ и её структура: центральный банк, коммерческие банки и специализированные финансово-кредитные учреждения. Характеристика активных и пассивных операций банков.	2	
	2. Основные задачи, функции и операции ЦБ РФ. Правовое регулирование деятельности ЦБ. Органы управления ЦБ.	2	
	3. Денежно-кредитная политика. Инструменты денежно-кредитной политики. Методы воздействия государства на денежно-кредитное регулирование: операции на открытом рынке, изменение учётной ставки (дисконтная политика), изменение резервной нормы, денежные реформы.	2	
Раздел 3. Функционирование рынка ценных бумаг (РЦБ)		**28/12**	
Тема 3.1. Сущность, организация и функционирование РЦБ	**Содержание**	4	ПК 1.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	1. РЦБ как один из сегментов финансового рынка, его отличительные особенности. Функции РЦБ. Состав РЦБ: денежный рынок и рынок капитала.	2	
	2. Организационная структура: первичные и вторичные рынки, их функции и субъекты.	2	
Тема 3.2.	**Содержание**	6	

Понятие и виды ценных бумаг	1. Определение ценной бумаги, её свойства. Отличительная черта ценной бумаги от других финансовых документов. Классификация ценных бумаг по различным признакам.	2	
	2. Определение акции и её виды: простые и привилегированные, конвертируемые. Виды оценок акции. Определение облигации и её виды: купонные, дисконтные, доходные.	2	
	3. Определение векселя и его виды: простой, переводной (тратта), торговый, финансовый. Депозитные и сберегательные сертификаты банков их характеристика и виды.	2	
Тема 3.3. Участники рынка ценных бумаг	**Содержание**	4	
	Участники РЦБ: продавцы, покупатели, посредники. Эмитенты и инвесторы (институциональные и индивидуальные). Профессиональные участники РЦБ, особенность их деятельности на фондовом рынке. Порядок лицензирования профессиональной деятельности.	4	
Тема 3.4. Определение курсовой стоимости и доходности ценных бумаг	**Содержание**	14	
	Определение курсовой стоимости и доходности ценных бумаг, техника их расчётов. Основной показатель доходности – процент. Методы исчисления доходности.	2	
	В том числе практических занятий	**12**	
	1. Расчёт курсовой стоимости и доходности акций.	4	
	2. Расчёт курсовой стоимости и доходности облигаций.	4	
	3. Расчёт курсовой стоимости и доходности векселей. Определение цены векселя (операция по учёту).	4	
Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения		**4/-**	
Тема 4.1 Международные валютно-финансовые и кредитные отношения	**Содержание**	4	ПК 1.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль. Международные кредитные отношения	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание докладов и рефератов по теме: Деятельность специализированных кредитно-финансовых институтов.	6	
Промежуточная аттестация		9	
Всего:		**113**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный:

Основное оборудование: столы и стулья ученические (по числу обучающихся), рабочее место преподавателя (стол, стул), шкаф, доска учебная;

Технические средства: компьютер преподавателя с доступом к интернет-ресурсам, мультимедиа проектор, экран;

Демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические материалы и плакаты, информационные стенды.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Ю. Катасонов [и др.] ; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14391-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477061

2. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/95600

3. 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). — ISBN 978-5-534-14879-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/484246

4. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13969-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469479

5. 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, 2021. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471406

3.2.2. Основные электронные издания

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

3. Федеральный закон от 02.12.1990 №395-1 «О банках и банковской деятельности» (в действующей редакции)

4. Федеральный закон от 16.07.1998 №102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (в действующей редакции)

5. Федеральный закон от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе» (в действующей редакции)

6. Федеральный закон от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (в действующей редакции)

7. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в действующей редакции)

8. Федеральный закон от 30.12.2004 №218-ФЗ «О кредитных историях» (в действующей редакции)

9. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/

10. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/

11. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Лабораторный практикум : учебное пособие / С. В. Каледин. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5724-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/146806

12. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Расчет, моделирование и планирование финансовых показателей : учебное пособие / С. В. Каледин. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 520 с. — ISBN 978-5-8114-5723-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/146805

13. Киреев, В. Л. Банковское дело. Краткий курс : учебное пособие для спо / В. Л. Киреев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-9380-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/193400

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы	демонстрирует знание сущности финансов, их функции и роль в экономике; демонстрирует знание принципов финансовой политики и финансового контроля; демонстрирует знание закона денежного обращения, сущность, видов и функций денег; демонстрирует знание основных типов и элементов денежных систем, видов денежных реформ; демонстрирует знание структуры кредитной и банковской системы, функций банков и классификации банковских операций; демонстрирует знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики; демонстрирует знание структуры финансовой системы, принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства; демонстрирует знание видов и классификации ценных бумаг, особенностей функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; демонстрирует знание функций профессиональных участников рынка ценных бумаг; демонстрирует знание основных видов кредита и принципов функционирования кредитной системы в условиях рыночной экономики; демонстрирует знание особенностей и отличительны черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы	Устный опрос. Тестирование. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания и самостоятельной работы. Экзамен.

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; анализировать показатели, связанные с денежным обращением; анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; определять и анализировать уровень инфляции; определять кредитоспособность заемщика	демонстрирует умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; демонстрирует умение анализировать показатели, связанные с денежным обращением; демонстрирует умение анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; демонстрирует умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; демонстрирует умение определять и анализировать уровень инфляции; демонстрирует умение определять кредитоспособность заемщика	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ и самостоятельной работы. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач. Экзамен.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 3.1.	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации

	технологий 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; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	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 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

	презентовать бизнес-идею ; определять источники финансирования	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	51
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	28
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	9

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Теоретические основы построения системы налогообложения		**4/-**	
Тема 1.1 Налоги в экономической системе общества	**Содержание**	2	ПК 3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	Понятие, сущность и функции налогов. Понятие налога, сбора, пошлины. Квалификация налогов по видам. Общая характеристика элементов налога. Налоговая система РФ, понятие и виды. Субъекты налогообложения. Сущность, цель и задачи налоговой политики. Налоговая стратегия и тактика. Понятие налогового права и налоговых правоотношений. Элементы налоговых правоотношений.	2	
Тема 1.2. Налоговый контроль	**Содержание**	2	
	Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах. Камеральные проверки. Выездные проверки.	2	
Раздел 2. Действующие налоги и сборы		**34/28**	
Тема 2.1. Федеральные налоги	**Содержание**	26	ПК 3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	1. Экономическая сущность налога на прибыль. Понятие налогооблагаемой прибыли. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Экономическая сущность НДФЛ. Элементы налога. Понятие налоговых агентов. Определение облагаемых и необлагаемых доходов. Исчисление налоговой базы и суммы НДФЛ в бюджет	2	

	2. Экономическая сущность налога на добавленную стоимость (НДС). Механизм исчисления НДС в бюджет. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Экономическая сущность акцизов. Подакцизные товары. Элементы акцизов: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты.	2	
	В том числе практических занятий	**22**	
	1. Исчисление налоговой базы и суммы налога на прибыль в бюджет.	6	
	2. Исчисление налоговой базы и суммы НДС в бюджет.	6	
	3. Исчисление налоговой базы и суммы акцизов в бюджет.	4	
	4. Определение плательщиков, облагаемых и необлагаемых доходов. Исчисление налоговой базы и суммы НДФЛ в бюджет.	6	
Тема 2.2. Региональные и местные налоги	**Содержание**	8	
	Экономическая сущность налога на имущество организаций. Экономическая сущность налога на имущество физических лиц. Экономическая сущность земельного налога. Элементы налога. Понятие кадастровой стоимости земли.	2	
	В том числе практических занятий	**6**	
	Исчисление налоговой базы и суммы налогов в бюджет.	6	
Раздел 3. Специальные налоговые режимы		**2/-**	
Тема 3.1. Упрощенная система налогообложения (УСН) и единый налог на вменённый доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД)	**Содержание**	2	ПК 3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения. Условия для применения УСН. Элементы налога. Экономическая сущность единого налога на вмененный доход. Виды деятельности, по которым применяется ЕНВД. Элементы налога.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Виды внебюджетных фондов РФ и обязательные страховые взносы. Плательщики страховых взносов, объект обложения, база, тарифы, порядок исчисления и уплаты, права и обязанности плательщиков и органов контроля за уплатой страховых взносов.	2	
Промежуточная аттестация		**9**	
Всего:		**51**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный:

Основное оборудование: столы и стулья ученические (по числу обучающихся), рабочее место преподавателя (стол, стул), шкаф, доска учебная;

Технические средства: компьютер преподавателя с доступом к интернет-ресурсам, мультимедиа проектор, экран;

Демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические материалы и плакаты, информационные стенды.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Основные печатные издания

1. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12488-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469698

2. Назарова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / А. В. Назарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0363-1, 978-5-4488-0207-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/76995

3. Налоги и налогообложение : практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/91896

4. 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, 2021. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470004

5. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477927

6. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11991-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469462

3.2.2. Основные электронные издания

5 Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/

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

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Налоговый кодекс Российской Федерации; нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	демонстрирует знание статей Налогового кодекса Российской Федерации; демонстрирует знание нормативных правовых актов, регулирующих отношения организации и государства в области налогообложения; демонстрирует знание экономической сущности налогов; демонстрирует знание принципов построения и элементов налоговых систем; демонстрирует знание видов налогов в Российской Федерации и порядка их расчетов; демонстрирует знание источников уплаты налогов, сборов, пошлин; демонстрирует знание сущности и структуры страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Устный опрос. Тестирование. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания, самостоятельной работы. Экзамен.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов; определять виды и порядок налогообложения; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; понимать сущность и порядок расчетов страховых взносов во внебюджетные фонды	демонстрирует умение пользоваться действующим налоговым законодательством Российской Федерации; демонстрирует умение расчета налогов; демонстрирует умение определять виды и порядок налогообложения; демонстрирует умение выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; демонстрирует умение расчета страховых взносов во внебюджетные фонды	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ и самостоятельной работы. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач. Экзамен.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Основы бухгалтерского учёта

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК.01. – ОК.05; ОК.09.-ОК. 11; ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации;
ПК 1.2		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
ПК 1.3	оформлять денежные и кассовые документы;	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
ПК 1.4	проводить учет основных средств;	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	определять этапы решения задачи	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК 02	оценивать практическую значимость результатов поиска	приемы структурирования информации
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
ОК 03	применять современную научную профессиональную терминологию;	современная научная и профессиональная терминология;
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	основы проектной деятельности
	взаимодействовать с коллегами, руководством,	

	клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05		правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 09	использовать современное программное обеспечение;	
ОК 10		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
ОК 11	определять источники финансирования;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	28
Промежуточная аттестация	--

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Бухгалтерский учет. Его объекты и задачи		**8/2**	
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	**Содержание**	**6/2**	
	1. История бухгалтерского учета.	4	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4
	2. Понятие о хозяйственном учете. Функции, задачи и предмет бухгалтерского учета Понятие хозяйственных операций.		
	3. Объекты бухгалтерского учета.		
	4 Методы бухгалтерского учета		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. **Практическое занятие №1** Классификация хозяйственных средств и их источников	2	
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	**Содержание**	**2**	
	1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Стандарты бухгалтерского учета и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4
Раздел 2. Бухгалтерский баланс		**10/6**	
Тема 2.1. Балансовый метод	**Содержание**	**4/2**	
	1.Виды балансов, их характеристика.	2	ОК 01, ОК 02

отражения информации. Виды балансов	**В том числе практических занятий и лабораторных работ**	**2**	ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4
	1. **Практическое занятие № 2** Составление бухгалтерского баланса.	2	
Тема 2.2. **Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций**	**Содержание**	**6/4**	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4
	1. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. **Практическое занятие № 3.** Определение типа хозяйственных операций	2	
	2. **Практическое занятие № 4** Влияние на баланс типа хозяйственной операции	2	
Раздел 3. Счета и двойная запись		**10/8**	
Тема 3.1. **Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах**	**Содержание**	10/8	
	1. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4
	2. Активные, пассивные и активно-пассивные счет и порядок их открытия		
	3. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись.		
	4. Проводки простые и сложные.		
	5. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов.		
	6. План счетов бухгалтерского учета.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	1. **Практическое занятие № 5.** Составление простых бухгалтерских проводок.	2	
	2. **Практическое занятие № 6**. Составление сложных бухгалтерских проводок.	2	
	3**. Практическое занятие № 7.** Составление оборотных ведомостей по синтетическим счетам	2	
	4. **Практическое занятие № 8**. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета.	2	

Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов		**9/6**	
Тема 4.1. Хозяйственные процессы и их характеристики	**Содержание**	**8/6**	
	1. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4
	2. Понятие процесса производства, его отражение бухгалтерскими записями. Понятие процесса реализации и его отражение бухгалтерскими записями.		
	3. Понятие финансового результата и его виды		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	1. **Практическое занятие №9.** Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.	2	
	2. **Практическое занятие №10** Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	2	
	3**. Практическое занятие №11** Расчет финансового результата Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации	2	
Раздел 5. Документация и инвентаризация		**6/2**	
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	**Содержание**	**4/2**	
	1. Сущность и значение документов.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4
	2. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.		
	3. Документооборот, его правила.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. **Практическое занятие №12** Заполнение реквизитов первичных документов	1	
	2. **Практическое занятие №13** Таксировка и контировка первичных документов	1	
Тема 5.2. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета	**Содержание**	**2/2**	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4
	1. Понятие инвентаризации и Порядок ее проведения	-	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. **Практическое занятие №14** Проведение инвентаризации активов	2	

Раздел 6. Технология обработки учетной информации		4/2	
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	**Содержание**	4/2	
	1. Понятие учетных регистров и их классификация	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4
	2. Формы бухгалтерского учета и их особенности		
	3. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Практическое занятие №15 Оформление Журналов- ордеров и Главной книги	1	
	2. Практическое занятие №16 Исправление ошибок в учетных регистрах документах	1	
Всего		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:
Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
6. » ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
8. 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).
9. 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).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
11. 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).
12. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
13. Международные стандарты аудита (официальный текст).
14. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.
15. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.

16. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.
17. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.
18. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.
19. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..
20. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

3.2.2. Основные электронные издания

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности	**Критерии выставления оценок** Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

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; - понятие и классификацию основных средств;	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	
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	**Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:** - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдений требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов проведенного итогового экзамена; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		

Приложение 3.12
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Аудит

Общепрофессиональный цикл

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 «АУДИТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4; ПК 4.2

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	организовывать документооборот;	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
	заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	
ПК 1.3	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
	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.	
ПК 1.4	проводить учет основных средств;	
	проводить учет материально-производственных запасов;	
	проводить учет готовой продукции и ее реализации;	
	проводить учет текущих операций и расчетов;	
	проводить учет труда и заработной платы	
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	
ОК 01		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК 02	определять задачи для поиска информации;	приемы структурирования информации
	определять необходимые источники информации;	
	планировать процесс поиска;	
	структурировать получаемую информацию;	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	
ОК 05	правила оформления документов и построения устных сообщений.	правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	современные средства и устройства информатизации;
	использовать современное программное обеспечение;	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	18
Промежуточная аттестация	--

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы аудита		**4/-**	
Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита.	**Содержание**	**4**	
	1. Понятие об аудите и аудиторской деятельности, История развития аудита. Организация аудиторской службы в Российской Федерации Правовые основы аудиторской деятельности.	4	ОК 01, ОК02, ОК05, ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 4.2
Раздел 2. Аудит организации		**38**	
Тема 2.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте	**Содержание**	**4/2**	
	1. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте.	2	ОК 01, ОК02, ОК05, ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 4.2
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Практическое занятие «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов».	2	
Тема 2.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**Содержание**	**6/4**	
	1.Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним.	2	ОК 01, ОК02, ОК05, ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 4.2
	В том числе практических занятий	**4**	
	1. Практическое занятие «Проверка правильности уплаты налогов и сборов».	2	
	2. Практическое занятие «Проверка правильности уплаты страховых взносов».	2	
Тема 2.3.	**Содержание**	**4/2**	

Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	1. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов и расчетных операций	2	ОК 01, ОК02, ОК05, ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 4.2
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами»	2	
Тема 2.4 Аудиторская проверка операций активами организации	**Содержание**	**6/4**	
	1. Аудит операций с активами организации	2	ОК 01, ОК02, ОК05, ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 4.2
	В том числе практических занятий	**2**	
	1.Практическое занятие «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации».	2	
	2. Практическое занятие «Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций»».	2	
Тема 2.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	**Содержание учебного материала**	**4/2**	
	1. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу.	2	ОК 01, ОК02, ОК05, ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 4.2
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Практическое занятие «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче».	2	
Тема 2.6. Аудит готовой продукции и ее продажи	**Содержание учебного материала**	**4/2**	
	1. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. проверки.	2	ОК 01, ОК02, ОК05, ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 4.2
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Практическое занятие «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции».	2	
Тема 2. 7 Аудиторская проверка капиталов организации	**Содержание учебного материала**	**6/4**	
	1. Проверка формирования капитала и резервов.	2	ОК 01, ОК02, ОК05, ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 4.2
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Практическое занятие «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов».	2	

	2. Практическое занятие «Проверка достоверности определения финансовых результатов».	2	
Тема 2.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	**Содержание учебного материала**	**2/2**	
	1. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства.	1	ОК 01, ОК02, ОК05, ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 4.2
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Практическое занятие «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».	1	
Самостоятельная работа: «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».		2	
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего:		***42***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

21. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
26. » ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
28. 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).
29. 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).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
31. 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).
32. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
33. Международные стандарты аудита (официальный текст).
34. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.
35. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
36. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели результатов подготовки**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	2	3
Умения:		
ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации	ориентация в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации	практические занятия, внеаудиторная , самостоятельная работа
выполнять работы по проведению аудиторских проверок	выполнение работы по проведению аудиторских проверок	практические занятия, внеаудиторная, самостоятельная работа
выполнять работы по составлению аудиторских заключений	выполнение работы по составлению аудиторских заключений	практические занятия, внеаудиторная, самостоятельная работа
Знания:		
законодательство об аудиторской деятельности в РФ и его применение; основные принципы деятельности аудиторской	знание законодательства об аудиторской деятельности в РФ и его применение; основные принципы деятельности аудиторской	контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
основные принципы аудиторской деятельности	ознакомление с основными принципами аудиторскойдеятельности	контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа, тестовые задания, рефераты
нормативно-правовое регулирование в аудиторской деятельности Российской Федерации	понимание нормативно-правового регулирования в аудиторской деятельности Российской Федерации	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, рефераты, тестовые задания
основные процедуры аудиторской проверки	знание основных процедур аудиторской проверки	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита	ознакомление с порядком оценки систем внутреннего и внешнего аудита	контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа, тестовые задания, рефераты, практические занятия

Приложение 3.13
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Документационное обеспечение управления

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК10, ПК 1.1,ПК 3.1, ПК 3.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	организовывать документооборот;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации;
	разбираться в номенклатуре дел;	
ПК 3.1		виды и порядок налогообложения
ПК 3.4	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК 02	оценивать практическую значимость результатов поиска	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	
ОК 03	применять современную научную профессиональную терминологию;	

ОК 04	организовывать работу коллектива и команды;	основы проектной деятельности;
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05		правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	современные средства и устройства информатизации;
	использовать современное программное обеспечение;	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	12
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	--

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Введение. Документ и система документации	Содержание	**6/-**	
	Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления».	**4**	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 09 ОК 10 ПК 1.1
	Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления».		
	Унификация и стандартизации управленческих документов		
	Самостоятельная работа Конспект терминов: Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов	**2**	
Тема 2. Организационно-распорядительные документы	**Содержание**	**10/4**	
	1.Организационно-правовая документация – устав, учредительный договор, положение, инструкция, регламент, штатное расписание	**6**	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ОК 10 ПК 1.1
	2.Распорядительная документация – постановление, решение, приказ, распоряжение, указание.		
	3.Справочно-информационные документы: протокол, докладная записка, служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма		
	В том числе, практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 1 Реквизиты документа	1	
	Практическое занятие № 2 Составление и оформление приказа	1	

	Практическое занятие № 3 Составление и оформление распоряжения	1	
	Практическое занятие № 4 Составление и оформление служебных и докладных записок	1	
Тема 3. **Кадровая документация**	**Содержание**	**6/2**	
	1.Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу.	4	ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10
	2.Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу.		
	В том числе, практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 5 Оформление приказов по личному составу	1	
	Практическое занятие № 6 Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки	1	
Тема 4. **Договорно-правовая документация**	**Содержание**	**4/2**	
	1.Понятия договора. Виды договоров.	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10
	2.Правила оформления претензионных писем.		
	В том числе, практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 7 Оформление договора купли-продажи	1	
	Практическое занятие № 8 Формуляр искового заявления, требования к его оформлению	1	
Тема 5. **Понятие документооборота, регистрация документов**	**Содержание**	**6/2**	
	1.Состав и учет объема документооборота предприятий. 2. Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.	**4**	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ОК 10 ПК 1.1
	В том числе, практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 9 Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией	2	
Тема 6.	**Содержание**	**4/2**	

Организация оперативного и архивного хранения документов	1.Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. 2.Подготовка и порядок передачи дел в архив	**2**	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10 ПК 1.1
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 10 Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов	2	
Всего:		**44**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина. - Москва : Инфра-М, 2019. - 304 с. - ISBN 978-5-16-013913-5. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/360742/reading. - Текст: электронный.

2. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101344.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. 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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/80326.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/103343.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3. Дополнительные источники

1. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94291.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и	Оценка «отлично» выставляется тогда, когда обучающийся обладает глубокими, обобщенными, системными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, ориентируется в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; владеет знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знает основы компьютерной грамотности; знает правила написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики; знает формы первичных бухгалтерских документов, содержание такой документации, понимает специфику работы с первичными бухгалтерскими документами Оценка «хорошо» выставляется тогда, когда обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить. Оценка «удовлетворительно»	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и	выставляется тогда, когда обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме. Оценка «неудовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов	

котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации		
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила		Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос

оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;		

порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации		

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.07 Менеджмент»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.07 Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.6, ПК 4.5, ПК 4.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 2.6	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 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
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
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	определять этапы решения задачи	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
	составлять план действия	структуру плана для решения задач
	определять необходимые ресурсы	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	
	реализовывать составленный план	

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	определять необходимые источники информации	приемы структурирования информации
	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	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	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	применять современную научную профессиональную терминологию	современная научная и профессиональная терминология
	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей специальности	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 09	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 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

	профессиональные темы	
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	особенности произношения
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	правила разработки бизнес-планов
	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	порядок выстраивания презентации
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	кредитные банковские продукты
	презентовать бизнес-идею	
	определять источники финансирования	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	46
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	10
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА		**10 / 2**	
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	**Содержание учебного материала**	**4**	ПК 2.6, ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК 11
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия.	2	
	2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2	
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции.	2	ПК 2.6, ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК 11
	2. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	1.Практическое занятие № 1. «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	2	ПК 4.5, ПК 4.7 ОК 01- ОК 06
РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ		**20/6**	
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.	2	ПК 2.6, ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК 11
	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	

	1. Практическое занятие № 2. «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	2	ПК 4.5, ПК 4.7 ОК 01- ОК 06
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.	2	ПК 2.6, ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК 11
	2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Практическое занятие № 3. «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»	2	ПК 4.5, ПК 4.7 ОК 01- ОК 06
	Самостоятельная работа обучающихся:	**2**	
	Разработка в процессе стратегического планирования миссии видения и базовых ценностей организации.	2	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).	2	ПК 2.6, ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК 11
	2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	1. Практическое занятие № 4 «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ».	2	ПК 4.5, ПК 4.7 ОК 01- ОК 06
РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ		**10/2**	
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1. Управленческая информация . Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).	2	ПК 2.6, ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК 11
	2. Понятие и виды управленческих решений	2	
	В том числе практических занятий	**2**	

эффективность	1. Практическое занятие № 5. «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2	ПК 4.5, ПК 4.7 ОК 01- ОК 06
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	**Содержание учебного материала**	**4**	
	1. Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы.	2	ПК 2.6, ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК 11
	2. Методы решения проблем в организации	2	
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА			
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	**Содержание учебного материала**	4	
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет.	2	ПК 2.6, ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК 11
	2. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании	2	
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента.	2	ПК 2.6, ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК 11
Промежуточная аттестация		**2**	
Всего:		**46**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А. Менеджмент учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 208с.
2. Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А. Менеджмент: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 160 с.
3. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин: под общей редакцией / Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 422с.

3.2.2. Основные 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.

3.2.3. Дополнительные источники *(при необходимости)*

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). 391

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления	Оценка результатов устного или письменного опроса. Проверочная работа. Оценка по результатам решения Кейса.
научные подходы к управлению	Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов	Оценка результатов устного или письменного опроса. Проверочная работа. Оценка по результатам решения Кейса.
принципы построения и основные виды организационной структуры управления	Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отельных видов ОСУ	Оценка результатов устного или письменного опроса. Проверочная работа. Оценка по результатам решения Кейса.
элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы	Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла	Оценка результатов устного или письменного опроса.
содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта	Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности	Проверочная работа. Оценка по результатам решения Кейса.
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	Оценка результатов устного или письменного опроса.
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	Проверочная работа. Оценка по результатам решения Кейса.

	(организационной) культуры	
элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Оценка результатов устного или письменного опроса.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
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	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов устного или письменного опроса.
формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	Полнота охвата всех сфер деятельности и четкость формулировании миссии организации, видения, базовых ценностей и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды)	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов устного или письменного опроса.
проводить работу по мотивации персонала.	Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов устного или письменного опроса.
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 результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов устного или письменного опроса.
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	Грамотное использование кейс-метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо тактических методов решения проблем в организации.	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов устного или письменного опроса.

учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации.	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов устного или письменного опроса.
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей.	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов устного или письменного опроса.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК02 ОК09	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Использовать специальное ПО для оформления платежных документов (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.	Приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности Алгоритм поиска сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения Возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5	Использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации. С помощью Excel рассчитывать платежи по договорам кредитования и договорам лизинга Использовать информационные технологии (электронные таблицы и текстовые процессоры, сетевые ресурсы), применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами Применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий.	Интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. для проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; Принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью информационных технологий (Клиент Банков), применяемых в профессиональной деятельности Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска значения, задач и общих принципов аудиторского контроля.
ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Использовать специальное ПО для применения в различных методах и приемах контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности. Использовать специальное ПО для проведения внутреннего контроля и аудит с учетом особенностей организации**,** осуществления проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.	Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля**;** для поиска

Код ПК, ОК	Умения	Знания
		основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	76
в т.ч. в форме практической подготовки	42
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	42
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	-

.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Введение	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	**2**	ОК02,09 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4
Раздел 1. Базовые программные продукты.			
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК02,09,
	Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Лабораторная работа 1. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.		
	Лабораторная работа 2. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций		

Тема 1.2 Технология создания презентаций	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК02,09,
	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Лабораторная работа 3.Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.		
	Лабораторная работа 4. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.	2	
Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 02, 09
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Лабораторная работа 5.Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.		
	Лабораторная работа 6. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.		
	Лабораторная работа 7. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.		
	Лабораторная работа 8. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.		
Тема 1.4 Технология	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 02, 09
	Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы		

использования баз данных	информации, способы заполнения таблиц Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Лабораторная работа 9. Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.		
	Лабораторная работа 10. Формирование запросов выборки.		
	Лабораторная работа11. Расчетные поля. Формы, отчеты.		
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.			
Тема 2.1 Информационно – правовые системы	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК02, 09
	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.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Лабораторная работа 12. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.		
	Лабораторная работа13. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.		
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы	**Содержание учебного материала**	**16**	ОК02,09 ПК1.3-1.5, ПК2.1-2.3 ПК3.1-3.5 ПК4.1-4.4
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14	
	Лабораторная работа 14. Работа со справочниками, планом счетов,		

	первичными документами.		
	Лабораторная работа 15. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.		
	Лабораторная работа 16. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.		
	Лабораторная работа 17. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.		
	Лабораторная работа18. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.		
	Лабораторная работа 19. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.		
	Лабораторная работа 20. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.		
Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.			
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет.	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК02,09
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Лабораторная работа 21. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций		
Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК02,09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы)		

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**-**	
Всего	**76**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информационных технологий», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

Федеральные законы

1. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.06.2018)
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2018)
4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018)
5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.06.2018)
6. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018)
7. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018)
8. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ(ред. от 31.12.2017)"О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"(с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2018)
9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"

Основная литература

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2016 ОИЦ «Академия».384 с
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности 2015 ОИЦ «Академия» -193с
3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2015, ООО «Издательство» КноРус», -482с

3.2.2. Основные электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://www.consultant.ru. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант».
3. http://www.minfin.ru. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

4. http://www.nalog.ru. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. http://znanium.com – Электронно-библиотечная система znanium.com
6. http://www.urait.ru – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
7. https://edu.1cfresh.com/ - 1С:Предприятие 8 " для Учебных заведений

3.2.3. Дополнительные источники

1. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации 2015 Академия-Медиа, -160с
2. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий 2015 Академия-Медиа, -206с
3. Мельников В.П. Информационная безопасность 2015 ООО «КноРус», -267с

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения Интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования Возможностей специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения Ресурсов глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и Интернет ресурсами. Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения	Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Задание, выполненное полностью - 5 (отлично). Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно). Задание, выполненное более чем на ¾ - 4 (хорошо)	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий	Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы

базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций. Использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности. Использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций, проведения расчетов, анализа результатов профессиональной деятельности и ее контроля Использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов, обмен электронными документами, работа с личными кабинетами, проведение проверок через ресурсы контролирующих органов	Задание, выполненное полностью - 5 (отлично). Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно). Задание, выполненное более чем на ¾ - 4 (хорошо)	

Приложение 3.18
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.10 «Безопасность жизнедеятельности»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.10 «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
	составлять план действия	
ОК 02	определять задачи для поиска информации	приемы структурирования информации
	выделять наиболее значимое в перечне информации	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05		особенности социального и культурного контекста;
ОК 06	применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности), осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	принципы бережливого производства
ОК 08	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)
	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности)	
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	
ОК 10	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	48
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	--

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.	**Содержание**	**2/-**	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06. ОК.07 ОК 08. ОК 09. ОК 10.
	Взаимодействие человека и среды обитания. Опасности и их источники. Роль и содержание БЖД.	**2**	
	В том числе, практических занятий	-	
Тема.2 Чрезвычайные ситуации	**Содержание**	**14**	
	1 Характеристика ЧС природного и техногенного характера. Источники их возникновения. Классификация ЧС. Стихийные явления и бедствия, экологические катастрофы.	**2**	
	2 Чрезвычайные ситуации военного времени. Современные средства поражения и способы защиты от их поражающих факторов.		
	3 Организационные основы по защите населения от ЧС мирного и военного времени. Прогнозирование чрезвычайных ситуаций.		
	4 Задачи и режимы функционирования РСЧС. Структура, задачи и степени готовности ГО.		
	5 Организация защиты населения от ЧС мирного и военного времени. Основные принципы и способы защиты. Оповещение населения в ЧС.		
	В том числе, практических занятий	**12**	
	Практическое занятие № 1 Изучение устройства и правил использования первичных средств пожаротушения.	2	
	Практическое занятие № 2 Определение потребностей в первичных средствах пожаротушения на предприятии.	2	

	Практическое занятие № 3 Работа с методиками прогнозирования ЧС на РОО.	**2**	
	Практическое занятие № 4 Работа с методиками прогнозирования ЧС на ХОО.	2	
	Практическое занятие № 5 Подбор противогаза, проверка его исправности, сборка и укладка.	**2**	
	Практическое занятие № 6 Подготовка документов для проведения исследования по обеспечению устойчивости функционирования организации в условиях чрезвычайных ситуациях. Текущий контроль	**2**	
Тема 3. Инженерная защита.	**Содержание**	**2/-**	ОК 05 ОК 06. ОК.07 ОК 08. ОК 09. ОК 10
	Порядок использования ЗС ГО. Эвакуация населения в безопасные районы. Обеспечение СИЗ и порядок их применения	2	
	В том числе, практических занятий	-	
Тема.4 Оборона государства	**Содержание**	**6/4**	ОК 08.; ОК 09.; ОК 10.;
	1 Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики. Основы противодействия терроризму. Планирование мероприятий по предупреждению террористических актов в организации.	**2**	
	2 Основы обороны государства. Военная доктрина РФ. Пути совершенствования обороноспособности страны.		
	В том числе, практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 7 разработка плана действий по конкретной ситуации	**4**	
Тема 5 Военная служба	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04. ; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.;
	Военная служба - особый вид федеральной государственной службы. Вооруженные силы РФ - основа обороны Российской Федерации. Виды вооруженных сил. Рода войск, их предназначение. Функции и задачи ВС РФ. Другие войска их предназначение. Основы военно-патриотического воспитания. Боевые традиции и символы воинской чести Вооружённых Сил РФ. Воинская обязанность. Порядок прохождения воинской службы по призыву и контракту. Социальная защищённость военнослужащих.		
	Самостоятельная работа обучающихся Сделать презентацию по теме Виды вооруженных сил. Рода войск, их предназначение. Функции и задачи ВС РФ. Другие	**6**	

	войска их предназначение.		
Тема 6 Основы медицинских знаний	**Содержание учебного материала**	**36**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04. ; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.;
	6.1 Основы медицинских знаний и здорового образа жизни. Здоровый образ жизни, как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества. Факторы, определяющие здоровье. Вредные п ривычки. 6.2. Правовые основы оказания первой помощи пострадавшим. Мероприятия первой помощи при травмах и поражениях. 6.3. Порядок проведения базового реанимационного комплекса при острых состояниях. 6.4. Порядок проведения базового реанимационного комплекса при острых состояниях. 6.4. Мероприятия первой помощи при переломах, вывихах и ушибах. Мероприятия первой помощи при кровотечениях.	10	
	В том числе, практических занятий	**20**	
	Практическое занятие № 8 Проведение базового реанимационного комплекса при острых состояниях.	**2**	
	Практическое занятие № 9 Порядок проведения искусственного дыхания «рот в рот» и «рот в нос».	2	
	Практическое занятие № 10 Порядок проведения непрямого массажа сердца.	2	
	Практическое занятие № 11 Приёмы оказания первой помощи при острых состояниях. Проведение базового реанимационного комплекса в соответствии с рекомендациями ВОЗ.	4	
	Практическое занятие № 12 Мероприятия первой помощи при переломах, вывихах и ушибах. Мероприятия первой помощи при кровотечениях.	**4/4**	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить презентацию по мероприятиям оказания первой помощи	**6**	
	Текущий контроль.	4	
	Промежуточная аттестация – др формы контроля	**2**	
Всего:		**68**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Арустамов, Э.А. Безопасность жизнедеятельности: Учебник для студентов учреждений средних профессиональных образования / Э.А. Арустамов, Н.В. Косолапова, Н.А. Проко-пенко, Г.В. Гуськов. - М.: ИЦ Академия, 2020. - 176 с.

1.2.2. Основные электронные издания

1. Никифоров Л.Л. Безопасность жизнедеятельности / Л.Л. Никифоров, В.В. Персиянов. - Москва : Инфра-М, 2019. - 297 с. - ISBN 978-5-16-014043-8. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/360741/reading. - Текст: электронный.

2. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Л. А. Муравей, Д. А. Кривошеин, Е. Н. Черемисина [и др.] ; под редакцией Л. А. Муравей. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — ISBN 978-5-238-00352-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71175.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Приешкина, А. Н. Основы безопасности жизнедеятельности. Обеспечение здорового образа жизни и основы медицинских знаний : учебное пособие для СПО / А. Н. Приешкина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-4488-0740-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/92324.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие для СПО / Г. В. Тягунов, А. А. Волкова, В. Г. Шишкунов, Е. Е. Барышев ; под редакцией В. С. Цепелева. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 235 с. — ISBN 978-5-4488-0368-0, 978-5-7996-2790-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/87788.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Соколов, А. Т. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / А. Т. Соколов. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 191 с. — ISBN 978-5-4497-0304-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/89421.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов :

Профобразование, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/93574.html — Режим доступа: для авторизир. Пользователей;

7. Зинченко, Т. В. Первая помощь пострадавшим при терактах, совершенных в местах массового скопления людей : учебное пособие / Т. В. Зинченко ; под редакцией А. В. Макаров. — Железногорск : Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2017. — 32 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/66922.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	− Демонстрирует интерес к будущей профессии	Устный опрос Интерпретация результатов наблюдение за деятельностью обучающихся
ОК 2. Организовывать Собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	− формулирует цели и задач предстоящей деятельности, − умеет представить конечный результат деятельности в полном объеме, − планирует предстоящую деятельность, − обосновывает выбор типовых методов и способов выполнения плана, − умеет проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат)	Устный опрос Диктант Индивидуальная работа Тестовая работа Проверочная работа
ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Дает сравнительную оценку идей, высказанных участниками группы, относительно цели групповой работы	Формализованное наблюдение Оценка продукта деятельности (конспект)
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	− Умеет самостоятельно работать с информацией, понимает замысел текста, − Пользуется словарями, справочной литературой, − Умеет отделять главную информацию от второстепенной.	Устный опрос Тестовая работа Составление таблицы Проверочная работа Индивидуальная работа

ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролироватьих работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.	Самостоятельно задает критерии для анализа рабочей ситуации на основе смоделированной и обоснованной идеальной ситуации определяет проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации	Самостоятельная работа Тематические презентации
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Извлекает информацию по самостоятельно сформулированным основаниям, исходя из понимания целей выполняемой работы из одного или нескольких источников, содержащих информацию, прямо и косвенно соответствующую задаче информационного поиска/ избыточную, информацию/ противопоставляемую или противоречивую информацию	Оценка продуктов деятельности (разработка, отчет, реферат, выступление)

Приложение 3.19
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.11 Основы финансовой грамотности»

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 Основы финансовой грамотности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.11 Основы финансовой грамотности» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); составлять план действия; определять необходимые ресурсы	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК.02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства 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 с использованием цифровых средств
ОК 3	определять актуальность нормативно-правовой документации в	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная

	профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	18
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Личное финансовое планирование		**4/2**	
Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	1. Личный (семейный) бюджет. Структура, способы составления и планирования бюджета.	2	
	2. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT–анализ как один из способов принятия решений.		
	3. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 1. Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения)	1	
	Практическое занятие 2. Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.	1	
Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы		**6/4**	
Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений	**Содержание учебного материала**	**1,5**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05
	Оценка добросовестности банка. Основные характеристики. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов.	0,5	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 3. Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование	1	

	оценки.		ОК.09
Тема 2.2. Банковские депозиты	**Содержание учебного материала**	**1,5**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту.	0,5	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 4. Оценка условий и составление Депозитного договора. Расчет доходности вложений по депозитному счету.	1	
Тема 2.3. Банковские кредиты	**Содержание учебного материала**	**1,5**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	Кредиты, виды банковских кредитов для физических лиц. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Сбор и анализ информации о кредитных продуктах. Понятие микрозайма. Уменьшение стоимости кредита. Чтение и анализ кредитного договора. Кредитная история. Кредит как часть личного финансового плана. Типичные ошибки при использовании кредита.	0,5	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 5. Практикум: кейс – Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения.	1	
Тема 2.4. Инвестиции	**Содержание учебного материала**	**1,5**	
	Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам. Акции, облигации, вклады в Инвестиционные фонды (ПИФы), биржевые инвестиционные фонды (ETF) Сроки и доходность инвестиций. Фондовый рынок и его инструменты. Как делать инвестиции. Как анализировать информацию об инвестировании денежных средств. Место инвестиций в личном финансовом плане.	0,5	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие 6. Практикум. Кейс – «Куда вложить деньги»	1	
Раздел 3. Страхование		**4/2**	
Тема 3.1. Страхование	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04
	Страховые услуги, страховые риски, участники договора страхования. Значение основных положений договор страхования. Виды страхования в России. Страховые компании, услуги для физических лиц. Льготные условия и налоговые льготы.	2	

	Страхование на транспорте.		ОК.05 ОК.09
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 7. Оформление договора на страхование жизни	2	
Раздел 4. Налоги		**4/2**	
Тема 4.1. Налоги	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	Понятие налоги. Работа налоговой системы в РФ. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы. Виды налогов для физических лиц, в том числе на доходы по вкладам. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 8. Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации.	1	
	Практическое занятие 9. Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета.	1	
Раздел 5. Денежное обращение		**4/2**	
Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции для физических лиц. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги, оплата через телефон и др. Инструменты денежного рынка. Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения операций при пользовании интернет-банкингом.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 10. Заполнение документов по расчетно-кассовой операции.	2	
Раздел 6. Пенсия		**4/2**	
Тема 6.1. Пенсия	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	Понятие пенсии. Государственная пенсионная система в РФ. Понятие и работа пенсионных фондов. Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 11. Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов.	2	

Раздел 7. Распознавание мошеннических операций		**6/2**	
Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Защита прав потребителей. Основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финансовой безопасности, виды финансового мошенничества. Мошенничества с банковскими картами. Махинации с кредитами. Мошенничества с инвестиционными инструментами по специальности.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 12. Практикум. Кейс – «Заманчивое предложение»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел 8. Создание собственного дела		**4/2**	
Тема 8.1. Предпринимательство	**Содержание учебного материала**	4	
	1. Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 12. Разработка бизнес-плана	2	
Промежуточная аттестация		**2**	
Всего:		**40**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Финансовая грамотность : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / М.Р. Каджаева, С.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 288 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. – Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 400 с.
2. Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 48 с.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Навигатор по финансам моифинансы.рф
2. Видео-уроки http://www.fgramota.org/video/?video=avto
3. Электронная книга и финансовая игра http://www.fgramota.org
4. Центральный Банк Российской Федерации https://cbr.ru
5. Министерство финансов Российской Федерации https://minfin.gov.ru/ru/
6. Пенсионный фонд Российской Федерации https://pfr.gov.ru
7. Федеральная налоговая служба www.nalog.ru
8. Правовой портал www.consultant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
1. 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; *2.* 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; 3. приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 4. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; 5. основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; 6. правила разработки бизнес-планов; 7. порядок выстраивания презентации; 8. кредитные банковские продукты психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 9. основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; 10. правила оформления документов и построения устных сообщений правила построения простых и сложных	Демонстрировать полученные знания о видах платежных средств, страховании и его видах, налогах, правовых нормах по защите прав потребителей финансовых услуг, признаках мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. Уметь применить знания при решении задач, составлении блок-схем, анализе кейсов. Владеть финансовыми терминами и использовать их. Знать, где найти нужную финансовую информацию. Знать о составных частях семейного бюджета при формировании финансового плана.	Тестирование по темам курса Экспертная оценка самостоятельной работы Дифференцированный зачет

предложений на профессиональные темы; 11. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 12. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 13. особенности произношения; *14.* правила чтения текстов профессиональной направленности.	Знать о продуктах, предлагаемых банковской системой при принятии решения об использовании конкретных продуктов.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; 2. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); *3.* составлять план действия; определять необходимые ресурсы; *4.* определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; *5.* определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории	Уметь составить финансовый план, договор страхования, анализировать банковские продукты, рассчитывать стоимость кредита, уметь распознавать мошеннические структуры, составить декларацию по налогу на доходы физических лиц, составлять бизнес-план, формировать инвестиционный портфель, ориентироваться в информационно-правовой базе по вопросам финансовой грамотности, уметь рассчитывать пенсию	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ Экспертная оценка самостоятельной работы Дифференцированный зачет

профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; 6. организовывать работу коллектива и команды; 7. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 8. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; 9. 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.		

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

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол №_ от
«____»_____2023 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ «СОГТЭК»
_____ В.Б.Абиев
«____»_____2023 года
Приказ №____от
«___»_____2023г.

СОГЛАСОВАНО
С решением Студенческого совета
Протокол
№_____ от «____»_____2023 года

С решением Родительского комитета
Протокол
№___ от«____»_____2023года

Рабочая программа воспитания
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

г. Владикавказ, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ……3
РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ…… …….9
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ……...10
РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ……12

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), бухгалтер
Основания для разработки программы	Настоящая Программа воспитания разработана на основе следующих нормативных правовых документов: – Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020г.); – 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 13 февраля 2019 г. № 207-р об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на 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»; – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), бухгалтер, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69 (с изменениями от 17.12.2020г.; – Устав ГАПОУ «Северо- Осетинский государственный торгово-экономический колледж»
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике.
Сроки реализации программы	Программа воспитания реализуется образовательной организацией СПО в соответствии со сроком обучения и получения специальности: -на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев, с 2023г. по 2026г.
Исполнители программы	Директор Абиев В.Б., заведующая УЧ А.Ф. Назаренко, заведующая ВЧ Дзусова Б.Т., классные руководители, преподаватели, педагог-психолог Рамонова Л.М., члены Студенческого совета, представители Родительского комитета, представители организаций – работодателей.

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся 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».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования 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, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	**ЛР 5**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к	**ЛР 6**

участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	**ЛР 8**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	**ЛР 11**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Стрессоустойчивость, коммуникабельность.	**ЛР 13**
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	**ЛР 14**
Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованиям.	**ЛР 15**
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	**ЛР 16**

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Индекс	Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ОУД.00	**Общеобразовательный цикл**	
ОУД.01	Русский язык	**ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11**
ОУД.02	Литература	**ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 12**
ОУД.03 У	Математика	**ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9**
ОУД.04	Иностранный язык	**ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4,**

		ЛР 7
ОУД.05	Информатика	**ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9**
ОУД.06	Физика	**ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9**
ОУД.07	Химия	**ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9**
ОУД.08	Биология	**ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9**
ОУД.09	История	**ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5**
ОУД.10У	Обществознание	**ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7**
ОУД.11	География	**ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9**
ОУД.12	Физическая культура	**ЛР 1 - ЛР 12**
ОУД.13	Основы безопасности жизнедеятельности	**ЛР 1-ЛР 12**
*	Выполнение индивидуального проекта по учебной дисциплине	**ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9**
ДУПКВ	**Дополнительные учебные предметы, курсы по выбору**	
ДУПКВ.01	Родная литература	**ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12**
СР		
ПА		
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**	
ОГСЭ.01	Основы философии	**ЛР 1-ЛР 8, ЛР 12**
ОГСЭ.02	История	**ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5**
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	**ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7**
ОГСЭ.04	Физическая культура	**ЛР 1-ЛР 12**
ОГСЭ.05	Психология общения	**ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14,ЛР 15, ЛР 16**
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**	
ЕН.01	Математика	**ЛР 1- ЛР 8**
ЕН.02	Экологические основы природопользования	**ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9**
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	
ОП.01	Экономика организации	**ЛР-1,ЛР 3,ЛР 10,ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	**ЛР-1, ЛР 3,ЛР 10,ЛР 14,ЛР 15**
ОП.03	Налоги и налогообложение	**ЛР 3,ЛР 10,ЛР 14,ЛР 15**
ОП.04	Основы бухгалтерского учёта	**ЛР-1, ЛР 3,ЛР 10,ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**

ОП.05	Аудит	**ЛР-1, ЛР 3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
ОП.06	Документационное обеспечение управления	**ЛР 3,ЛР 7,ЛР 14,ЛР 15**
ОП.07	Менеджмент	**ЛР 1, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	**ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9**
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	**ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9**
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	**ЛР 1, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11**
ОП.11	Основы финансовой грамотности	**ЛР 7, ЛР10**
П.00	**Профессиональный цикл**	
ПМ.00	**Профессиональные модули**	
ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации**	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учёта активов организации	**ЛР-1, ЛР 3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
УП.01	*Учебная практика*	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
ПП.01	*Производственная практика*	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
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	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
УП.02	*Учебная практика*	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
ПП.02	*Производственная практика*	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
	Экзамен (квалификационный)	
ПМ.03	**Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами**	

МДК.03.01	Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
УП.03	*Учебная практика*	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
ПП.03	*Производственная практика*	**ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
	Экзамен (квалификационный)	
ПМ.04	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности**	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчётности	**ЛР-1, ЛР-2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчётности	**ЛР-1, ЛР-2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
УП.04	*Учебная практика*	**ЛР-1, ЛР-2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
ПП.04	*Производственная практика*	**ЛР-1, ЛР-2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
	Экзамен (квалификационный)	
ПМ.05	**Выполнение работ по профессии «Кассир»**	
МДК.05.01	Ведение кассовых операций	
УП.05	*Учебная практика*	**ЛР-1, ЛР-2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
ПП.05	*Производственная практика*	**ЛР-1, ЛР-2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16**
	Экзамен (квалификационный)	
ДПБ	**Дополнительный профессиональный блок ООО «Дельта»**	
ПМ.00	**Профессиональный цикл**	
ПМ.06	**Обработка документации и информации при формировании налоговой отчетности**	
МДК.06.01	Обработка документации и информации при формировании налоговой отчётности	**ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9**
МДК.06.02	Пользователь 1С: Бухгалтерия, налогоплательщик ЮЛ	**ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9**
УП.06	*Учебная практика*	**ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9**
ПП.06	*Производственная практика*	**ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9**
ПА.06	*Экзамен (квалификационный)*	

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

– демонстрация интереса к будущей профессии;

– оценка собственного продвижения, личностного развития;

– положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;

– ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;

– проявление высокопрофессиональной трудовой активности;

– участие в проектной работе;

– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии;

– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;

– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;

– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;

– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;

– сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;

– проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;

– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;

– отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;

– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;

– участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

– добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;

– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;

– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;

– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;

– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

– участие в конкурсах профессионального мастерства;

– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности

– демонстрация профессионально значимых личностных качеств и способностей

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1.Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных и региональных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), бухгалтер, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2.Кадровое обеспечение воспитательной работы

Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Обеспечение воспитательной работы по специальности Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), бухгалтер осуществляется в специальных помещениях в соответствии с п. 6.1. ООП.

Образовательная организация самостоятельно определяет место проведения мероприятий воспитательной работы, отраженных в календарном плане.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, установленных государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

– информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;

– информационную и методическую поддержку воспитательной работы;

– планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;

– мониторинг воспитательной работы;

– дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);

– дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации.

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

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол №_ от
«____»_____2023 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ «СОГТЭК»
_____ В.Б.Абиев
«____»_____2023 года
Приказ №____от
«___»_____2023г.

СОГЛАСОВАНО
С решением Студенческого совета
Протокол
№_____ от «____»_____2023 года

С решением Родительского комитета
Протокол
№___ от«____»_____2023года

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
на период 2023 – 2024 учебного года

Корпус № 1, ул. Миллера, 29

г. Владикавказ, 2023г.

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
04	День знаний	1-3 курсы	Актовые залы колледжа	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями»
04	**День окончания Второй мировой войны**	1-3 курсы	Актовый зал колледжа	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8	Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
04	День солидарности в борьбе с терроризмом «Мы помним Беслан»	1-3 курсы	Актовый зал колледжа	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8	Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
	Посвящение в студенты	1 курс	Актовые залы колледжа	Директор, заведующая УЧ,ВЧ, инспектор	ЛР 2 ЛР3 ЛР 7	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и

				ПДН	ЛР 8 ЛР 12	поддержка» «Взаимодействие с родителями»
	Введение в профессию (специальность)	1 курс	Актовые залы колледжа	Директор, заведующая УЧ,ВЧ, инспектор ПДН	ЛР 2 ЛР3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Взаимодействие с родителями»
15	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. с включением вопросов: -«Об усилении роли родителей в	1 курс	Актовые залы колледжа	Директор, заведующая УЧ,ВЧ, инспектор ПДН	ЛР 2 ЛР3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Взаимодействие с родителями»

	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.					
8	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	конференц-зал	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
8	Международный день распространения грамотности	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ, преподаватели русского языка	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Учебное занятие»
8	Заседание Студенческого совета	Студенческий совет	актовый зал	Заведующая ВЧ, старосты групп.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 7	«Студенческое самоуправление»
14-21	Классные часы: проведение бесед 1 курс: -«Дисциплинированный пешеход»,				ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»

	- «Правила пребывания на водах», - «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в техникуме» и др. 2 курс: «Особенности проведения практического обучения»				ЛР 7	
13-18	Организация кружковой работы	1-4 курсы	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ		«Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка» «Организация предметно-эстетической среды»
13-17	Профилактика правонарушений: встреча с инспектором ПДН	1 курс	Учебные кабинеты	Заместитель директора ВР, социальные педагоги	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Правовое сознание»
21	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)	1 курс	Учебные кабинеты	Преподаватели истории.	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Учебное занятие»
25-29	Неделя безопасности дорожного движения	1 курс	Учебные кабинеты	Преподаватель БЖ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР9	«Учебное занятие»
27	Всемирный день туризма	1-2 курсы	Спортзалы	Преподаватели физического	ЛР 29	«Организация предметно-эстетической среды»

				воспитания		«Цифровая среда»
30	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР -3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
ОКТЯБРЬ						
1	День пожилых людей	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 10	«Цифровая среда»
2	День профтехобразования	1-3 курсы	Инстаграм	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональные выбор» «Цифровая среда»
5	День Учителя	1-3 курсы, кружок ДО	Актовый зал	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Цифровая среда»
7	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
11	Классные часы «Человек среди людей»	1 курс	Актовые залы	Педагоги-психологи	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 12	«Учебное занятие» «Правовое сознание» «Взаимодействие с

						родителями»
14	Республиканский конкурс «Дæ ном мыггагмæ у Цæринаг»					«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК»
20	Международный день повара	2-3 курсы	Учебные аудитории	Специалисты профильных дисциплин, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4	«Профессиональный выбор»
22	Классные часы «День знаний по ГО (в рамках Месячника безопасности)»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР, Преподаватель-организатор БЖ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9	«Профессиональный выбор»
25	Профилактика правонарушений	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Кураторство и поддержка»
30	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
30	**День памяти жертв политических репрессий**	2-3 курсы	Предприятия города	Преподаватели профильных дисциплин	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»

В течение месяца	Встречи с руководителями предприятий, работающими на производстве, посещение мероприятий по специальностям	2-3 курсы	Предприятия города	Преподаватели профильных дисциплин	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
В течение месяца	Проект «Билет в будущее»	школьники	Ресурсный центр	Заведующая УЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
В течение месяца	Проект «Абилимпикс»	1-3курсы	г. Владикавказ	Заведующая УЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8 ЛР13-ЛР17	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
постоянно	Участие в проектах «Россия – страна возможностей», «Большая перемена», «Лидеры России»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Методист	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4	«Профессиональный выбор» «Правовое сознание» «Цифровая среда»
НОЯБРЬ						
1	Информационная беседа с просмотром тематических видеороликов «Молодежь и антитеррор»	1 курс	Учебные аудитории	Инспектор ПДН	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Цифровая среда»
4	День народного единства	1-3 курсы	Учебные	Заведующая ВЧ	ЛР 1	«Взаимодействие с

			аудитории	классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	родителями» «Кураторство и поддержка» «Цифровая среда»
5	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
5-7	Конкурс рисунков «Я – гражданин России»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
10	День сотрудника органов внутренних дел (день полиции)	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6	«Учебное занятие»
16	Занятие для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов «Право есть и у меня»	1-3 курсы	Актовый зал	Социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
17	Классный час «Первые шаги при трудоустройстве на работу»	2-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Профессиональный выбор» «Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
18	Информационная беседа «Интернет и антитеррор»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, преподаватели информатики	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
22-29	**Неделя Джеоргуыба**	1-2 курсы	Актовый зал	Администрация		«Ключевые дела ГАПОУ

	22 ноября 2021 г. - конкурс: «Праздничный тост», «Конкурс чтецов». 23 ноября 2021г. - «Конкурс национальных поделок». Поделки изготавливаются из привычных природных материалов (крупа, бисер, дерево, картон, солома, пластилин, пряжа и т.д.…) - «Художественный номер». Каждая группа представляет танец, песню, сценку и т.п. продолжительностью не более 7 минут. 24-25 ноября 2021 г. –Тематический классный час. 29 ноября 2021 г. – Закрытие праздничной недели Джеоргуыба (награждение победителей Конкурса.)			колледжа		«СОГТЭК»
23	Классные часы «Защита прав человека», «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в техникуме»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
29	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
	День матери	1-4 курсы	Учебные	Заведующая ВЧ	ЛР 1	«Ключевые дела ГАПОУ

			аудитории		ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
В течение месяца	Проект «Билет в будущее»	школьники	Ресурсный центр		ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
ДЕКАБРЬ						
1	Всемирный день борьбы со СПИДом. Беседа «СПИД – смертельная угроза человечеству»	2-3 курсы	Актовые залы	Заведующая ВЧ, фельдшер	ЛР 9 ЛР 11 ЛР 12	«Правовое сознание»
3	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
3	День юриста	1-3 курсы	Актовые залы	Заведующая ВЧ, заведующая юридическим отделением Шестакова А.Б.	ЛР 9 ЛР 11 ЛР 12	«Правовое сознание»
5	День принятия декрета о суде (День работников суда)	1-3 курсы	Актовые залы	Заведующая ВЧ, заведующая юридическим отделением Шестакова А.Б.	ЛР 9 ЛР 11 ЛР 12	«Правовое сознание»
5	День добровольца (волонтера)	1-3 курсы		Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 7	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»

					ЛР 9	
7	Классные часы: 1 курс - «Как решить проблему коррупции»; 2курс - «Коррупция как международная проблема»; 3-4 курс - «Коррупция как противоправное действие»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Назаренко А.Ф.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
7	Круглый стол «Противодействие коррупции: правовое обеспечение и антикоррупционные стандарты поведения»	2 курс	Актовый зал	Назаренко А.Ф.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3	«Правовое сознание» «Профессиональный выбор»
9	**День Героев Отечества**	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка»
	Международный день борьбы с коррупцией	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
10	Международный день прав человека	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
10	Единый урок «Права человека»	1-2 курсы	Актовый зал	Заведующая ВЧ, преподаватели юридических дисциплин	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Кураторство и

						поддержка»
12	День Конституции Российской Федерации	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ,	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Студенческое самоуправление»
16-17	Классные часы «Правила поведения во время зимних каникул»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
26	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
ЯНВАРЬ						
13	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	Актовый зал	Заведующая ВЧ,	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
13-20	Родительские лектории: - «Возрастные особенности студентов»; - «Профилактика деструктивных проявлений среди студентов»; -«О порядке и условиях внесения физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов»;	1 курс	Скайпы классных руководителей	Директор, Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Взаимодействие с родителями»

	- Информация по различным разделам санитарного просвещения; - «Нет – зарплате в конвертах»; - о мониторинге мнения родителей по вопросам привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и др.					
20	Профилактическое занятие в рамках проведения урока по дисциплине «ОБЖ» «По правилам»	1 курс	Учебные аудитории	Преподаватель-организатор БЖ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
25	Классный час «Трудовые права молодежи»	2-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители, специалист по охране труда	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
25	Заседание Студенческого совета «Итоги 1-го семестра»	Студенческое общество	конференц-зал	Заведующая ВЧ,	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Студенческое самоуправление»
25	Татьянин день» (праздник студентов)	Студенческое общество	Инстаграм	Заведующая ВЧ,	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
27	День снятия блокады Ленинграда	1-3 курсы	Учебные	Заведующая ВЧ,	ЛР 2	«Кураторство и

			аудитории	классные руководители	ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	поддержка»
29	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Актовый зал	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
ФЕВРАЛЬ						
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка»
3	Классный час «Безопасный Интернет»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Правовое сознание»
7	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	конференц-зал	Заведующая ВЧ,	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
8	День русской науки	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка»
14	Почтовая доставка: 14 февраля – День влюбленных	1- курс	Учебные аудитории Инстаграм	Заведующая ВЧ, студенческий совет	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 11	«Студенческое самоуправление»
22	Круглый стол «Мужество ради	1-2 курсы	Актовые залы	Заведующая ВЧ,	ЛР 1	«Ключевые дела ГАПОУ

	жизни»: Встречи с ветеранами ВОв, тружениками тыла, военнослужащими, прошедшими «горячие точки»				ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
22	Конкурс плакатов среди 1-х курсов: - «Пожарная безопасность» -«Служу Отечеству» - «Терроризму – нет!» - «ПДД»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ,	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
23	День защитника Отечества Копилка добрых дел – посещение ветеранов ВОв	1-2 курсы	По адресам города	Заведующая ВЧ социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
Февраль	Участие волонтеров колледжа в городских и краевых мероприятиях по гражданско-патриотическому направлению	1 курс	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР, педагоги-организаторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
26	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся 1-х курсов с инспектором ПДН	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
26	Спортивные соревнования «А ну-ка, парни!»- конкурс среди юношей	1 курс	Спортивные залы	Заведующая ВЧ, преподаватели физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Кураторство и поддержка»
26	Заседание МО классных	МО классных	Методический	Заведующая ВЧ	ЛР 3	«Цифровая среда»

	руководителей	руководителей	кабинет		ЛР 4 ЛР 7	«Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
	Проведение открытого региольного Чемпионата «Профессионалы»	2-3 курсы	СКФУ , Г.Пятигорск	Преподаватели	ЛР 2 ЛР3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	Профессиональный выбор» «Правовое сознание» «Цифровая среда»
			МАРТ			
1	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	1 -2 курсы	Актовые залы колледжа	Преподаватель-организатор БЖ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 10	Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
3	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	конференц-зал	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
5	Международный женский день Праздничный концерт	Члены кружка ДО	Актовые залы	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 11	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Организация предметно-эстетической среды»
10	Классные часы «Патриотизм и ответственность за будущее России в современное время»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
12	Мероприятие «Госпожа Широкая	1-3курсы	Учебные	Заведующая ВЧ	ЛР 1	«Студенческое

	Масленица»		аудитории		ЛР 2 ЛР 8 ЛР 12	самоуправление»
По республиканскому графику	Участие в республиканском фестивале «Студенческая весна»	1-2 курсы	г. Владикавказ	Заведующая ВЧ, педагоги ДО	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
15-20	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»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, социальные педагоги, медицинский работник, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
18	День воссоединения Крыма с Россией	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» среда»
16-19	Конкурс плакатов на тему: «Скажи наркотикам нет!» - 1-е курсы	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
19	Профилактика правонарушений:	1 курс	Учебные	Заведующая	ЛР 1	«Правовое сознание»

	встреча обучающихся 1-х курсов с инспектором ПДН		аудитории	ВЧ,социальные педагоги	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Кураторство и поддержка»
30	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
АПРЕЛЬ						
1	Конкурс открыток, посвященных Дню юмора	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
2	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	конференц-зал	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
Согласно графику	Месячник здоровья: городские соревнования согласно графику	Спортивные секции	г. Владикавказ	Заведующая ВЧ, преподаватели физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
Согласно графику	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	Спортивные секции	г. Владикавказ	Заведующая ВЧ, преподаватели физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
Согласно графику	Участие в спортивных соревнованиях среди обучающихся организаций профессионального образования	Спортивные секции	г. Владикавказ	Заведующая ВЧ, преподаватели физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
5-7	Всемирный день здоровья: классные	1-4 курсы	Учебные	Заведующая ВЧ,	ЛР 1	«Кураторство и

	часы «ЗОЖ»		аудитории	педагоги-психологи	ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	поддержка» «Студенческое самоуправление»
12	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»	1 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, преподаватели астрономии	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
17	Всероссийские субботники	1-3 курсы	Прикрепленная территория	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 9 ЛР 11	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
29	Проведение социально-психологического тестирования на предмет немедицинского употребления наркотических средств и психотропных веществ	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
29	Классные часы «Терроризм – угроза каждому» с повторным ознакомлением с Памяткой о типичных признаках подготовки к проведению террористических актов	1- 2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ,преподаватели ОБЖ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
30	Всероссийский открытый урок «ОБЖ»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
30	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и

						поддержка»
МАЙ						
1	Праздник весны и труда					
9	Парад, посвященный Великой Победе	1-3 курс	По маршруту г. Владикавказ	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
11	Заседание Совета профилактики	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
15	День осетинского литературного языка и осетинской литературы	1-3 курс	Учебные аудитории	преподаватель осетинского языка	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 12	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
май	Конкурс рекламы (листовки) «Скажи «НЕТ!» наркотикам»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Правовое сознание» «Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
17-21	Классные часы : телефонный терроризм - о правилах пожарной безопасности в лесах и мерах административной и уголовной ответственности за их несоблюдение; - о безопасности пребывания на водах;	1 -3 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ , классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Правовое сознание» «Студенческое самоуправление»

	- о предупреждении дорожно-транспортного травматизма в период летнего сезона; - о недопущении употребления психоактивных веществ; - об оказании первой медицинской помощи					
24-28	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся 1-х курсов с инспектором ПДН	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ,социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
17-23	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ социальные педагоги, преподаватель физической культуры.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
22	День государственного флага России	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ,преподаватели истории	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Учебное занятие»
24	День славянской письменности и культуры	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ, преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6	«Учебное занятие»
26 мая	Участие в городской акции «Посади дерево»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 9 ЛР 11	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»

26	День российского предпринимательства	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
28	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Учебный кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
ИЮНЬ						
1	Международный день защиты детей	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК»	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ,классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 8 ЛР 12	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
5	**День эколога**	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
6	День русского языка –Пушкинский день России	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ, преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6	«Учебное занятие»
12	День России	1-4 курсы	сайт	Заместитель директора ВР, педагоги-организаторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
22	День памяти и скорби – день начала	1-3 курсы	Учебные	Заведующая ВЧ	ЛР 1	«Ключевые дела ГАПОУ

	Великой Отечественной войны		аудитории		ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5	«СОГТЭК» «Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
27	**День молодежи**	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление»
ИЮЛЬ						
8	День семьи, любви и верности	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Цифровая среда»
28	День Крещения Руси	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	Цифровая среда»
АВГУСТ						
22	Международный день коренных народов	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Правовое сознание» «Цифровая среда»
22	День Государственного Флага Российской Федерации	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Цифровая среда»
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ организаторы	ЛР 1 ЛР 2	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК»

					ЛР 3 ЛР 8	«Правовое сознание» «Цифровая среда»
27	День российского кино	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заместитель директора ВР, педагоги-организаторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Цифровая среда»

Приложение 5
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ
2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

Для выпускников, осваивающих ППССЗ в рамках ФП «Профессионалитет», государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

1.1. Структура оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя комплект(ы) оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

1.2. Структура комплекта оценочной документации

Комплект оценочной документации (далее – КОД) включает следующие разделы:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

2.1. Организационные требования:

1. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.

8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

9. Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

2.2. Содержание КОД

Компетенции, включенные в содержание КОД

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК
В соответствии с ФГОС СПО		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	«ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	ПК 1.1. 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
Ведение	«ПМ.02 «Ведение бухгалтерского	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские

бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	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
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
		ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
		ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы

		ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	«ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской 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 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
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 5.1 Учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ

Умения и навыки, для включения в содержание КОД, определяются в соответствии с разделом 4 ОПОП-П.

2.3. Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	**100**

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	**«2»**	**«3»**	**«4»**	**«5»**
Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00

2.4. Учет в КОД условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в КОД учитываются условия, позволяющие проводить демонстрационный экзамен профильного уровня с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

3.1. Общие положения

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.

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.

3.2. Тематика дипломных работ (проектов) по специальности

1. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа эффективности использования финансовых активов организации (на примере материалов торговой организации).

2. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа и оценки финансовых результатов деятельности организации (на примере материалов торговой организации).
3. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа состава активов и пассивов баланса организации (на примере материалов торговой организации).
4. Состав, анализ и пути повышения эффективности использования оборотного капитала организации (на примере материалов торговой организации).
5. . Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа формирования прибыли, ее эффективное распределение в организации (на примере материалов торговой организации).
6. Виды и методы анализа хозяйственной деятельности организации торговли на основе данных бухгалтерской отчетности (на примере материалов торговой организации).
7. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа показателей рыночного товарооборота организации (на примере материалов торговой организации).
8. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа показателей оптового товарооборота организации (на примере материалов торговой организации).
9. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа товарных запасов организации (на примере материалов торговой организации).
10. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа доходов торговой организации (на примере материалов торговой организации).
11. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа издержек обращения торговой организации. Оценка влияния факторов (на примере материалов торговой организации).
12. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа показателей по труду (на примере материалов торговой организации).
13. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа прибыли и рентабельности торговой организации (на примере материалов торговой организации).
14. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа активов организации (на примере материалов торговой организации).
15. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа формирования и использования источников финансирования торговой организации (на примере материалов торговой организации).
16. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа финансового состояния организации (на примере материалов торговой организации).
17. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа бухгалтерской устойчивости торговой организации (на примере материалов торговой организации).
18. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа ликвидности бухгалтерского баланса организации (на примере материалов торговой организации).
19. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа эффективности использования основных и оборотных активов организации (на примере материалов торговой организации).
20. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа движения денежных средств. Оптимизация денежных потоков в финансово-хозяйственной деятельности торговой организации (на примере материалов торговой организации).
21. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа эффективности использования собственного капитала (на примере материалов торговой организации).

22. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа дебиторской и кредитной задолженности (на примере материалов торговой организации).
23. Понятие, задачи, источники информации и порядок проведения анализа деловой активности организации (на примере материалов торговой организации).
24. Вероятность банкротства организации и ее оценка по данным бухгалтерской отчетности (на примере материалов торговой организации).
25. Имущественное положение торговой организации и ее оценка по данным бухгалтерской отчетности (на примере материалов торговой организации).
26. Законодательно-нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
27. Перспективы развития бухгалтерского учета в России.
28. Учетная политика организаций (на примере материалов торговой организации).
29. Учет безналичных расчетов: Синтетический и аналитический учет (на примере материалов торговой организации).
30. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (МСФО).
31. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
32. Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике.
33. Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала организации
34. Бухгалтерский учет и анализ финансовых вложений.
35. Бухгалтерский учет и аудит денежных средств организации.
36. Бухгалтерский учет налога на добавленную стоимость.
37. Бухгалтерский учет продажи продукции (работ, услуг).
38. Бухгалтерский учет в субъектах малого предпринимательства.
39. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.
40. Бухгалтерский учет и налогообложение доходов физических лиц
41. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
42. Бухгалтерский учёт расчетов с покупателями и заказчиками.
43. Бухгалтерский учет расчетов с государственными внебюджетными фондами.
44. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
45. Бухгалтерский учет и оптимизация налогообложения организаций, применяемых специальные налоговые режимы.
46. Бухгалтерский учёт и аудит дебиторской и кредиторской задолженности
47. Бухгалтерский учёт и аудит расчётов с дебиторами и кредиторами
48. Бухгалтерский учет и аудит кредиторской задолженности, оценка ликвидности организации.
49. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами
50. Бухгалтерский учет финансовых результатов и использование прибыли
51. Бухгалтерский учет финансовых результатов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности
52. Формирование годовой бухгалтерской отчетности организации
53. Выручка от реализации: бухгалтерский и налоговый учет
54. Инвентаризация: назначение и порядок ее проведения.
55. Организация бухгалтерского учета в мелкооптовой и розничной торговле.
56. Бухгалтерский учет издержек обращения.
57. Бухгалтерский учет и аудит основных средств.

58. Бухгалтерский учет и аудит товарно-материальных ценностей
59. Особенности учета затрат в торговых организациях.
60. Проблемы современного бухгалтерского учета в России.
61. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния организации.
62. Современные программы по автоматизации бухгалтерского учета.
63. Сопоставления российской модели бухгалтерского учета и международных стандартов бухгалтерского учета.
64. История и перспективы российского бухгалтерского учета.
65. Международные стандарты учета и финансовой отчетности и перспективы их внедрения в РФ.
66. Налоговая отчетность по налогу на прибыль предприятий и организаций: порядок составления и представления в налоговые органы.
67. Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского учета.
68. Особенности упрощенной системы налогообложения на предприятиях малого бизнеса.
69. Роль бухгалтерского учета, анализа и аудита в системе управления предприятием.
70. Бухгалтерский учет затрат и калькулирование себестоимости продукции.
71. Бухгалтерский учет формирования уставного капитала.
72. Бухгалтерский учет арендных и лизинговых операций с основными средствами.
73. Учетная политика организации в части бухгалтерского и налогового учета.

3.3. Структура и содержание дипломной работы (проекта)

3.3.1. Дипломная работа должна содержать следующие элементы:

- титульный лист;
- задание по дипломной работе;
- содержание;
- введение;
- главы, параграфы, подпараграфы теоретической части;
- опытно-экспериментальная часть (если предусмотрено);
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов
- список использованной литературы;
- приложение.

3.3.2. Содержание размещается на одной странице, и при необходимости его можно печатать через полтора интервала. Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, подпараграфов (если они имеют наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы. Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

3.3.3. Введение является важной частью дипломной работы, в которой должны рассматриваться следующие вопросы: обоснование теоретической актуальности и практической значимости выбранной проблемы исследования; формулировка цели работы и в связи с этим определение задач, решение которых необходимо для её достижения.

3.3.4. В теоретической части даётся теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчётами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с

видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

3.3.5. В заключении излагаются основные результаты, выводы и предложения, сделанные на основе проведённого исследования.

3.3.6. После заключения необходимо поместить список использованной литературы. В список использованной литературы включаются нормативные правовые акты, научные труды, статьи и другие источники, использованные при написании работы. В список включаются все источники по теме, с которыми обучающийся ознакомился при написании работы и на которые имеются ссылки. В списке для каждого издания указываются автор, название работы, место издания и название издательства, год издания и количество страниц.

Допускаются следующие способы построения списка использованной литературы: по алфавиту фамилий авторов и заглавий источников, по тематике, по видам издания, по хронологии. Иностранные источники размещаются по алфавиту после перечня всех источников на языке дипломной работы.

3.3.7. Приложения помещаются в конце работы. После списка использованной литературы на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЕ». За этой страницей потом размещаются приложения. Приложения выделяются в том случае, если есть объёмные табличные, расчётные или другие материалы, которые имеют вспомогательное значение для достижения цели работы. Приложение может включать графики, карты, схемы, крупноформатные таблицы и диаграммы, рисунки, а также фотографии и образцы документов, иллюстрирующих содержание работы, каждый из которых располагается на отдельном листе. В него могут быть внесены вспомогательные расчёты, типовые бланки (заполненные), исходная информация и прочее.

Приложения должны иметь названия, отражающие их содержание, и порядковый номер, на который в тексте основной части должны быть даны ссылки. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его номер печатают в верхнем правом углу над заголовком.

3.3.8. Работа должна быть представлена в печатном виде (на компьютере). Объём дипломной работы 45 – 50 печатных страниц с заданными параметрами:

- ширина верхнего поля – 20 мм;
- ширина нижнего поля – 20 мм;
- ширина левого поля – 30 мм;
- ширина правого поля – 15 мм;
- ориентация книжная.

Размер бумаги стандартного формата А 4.

Текст печатается через полтора интервала гарнитуры Times New Roman, кегль 14.

Отступ первой строки – 1,25 см.

Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела должно быть двойным интервалом.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами (КАПС ЛОК) полужирным шрифтом, не подчеркивая. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждую главу работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы), параграфы располагаются друг за другом.

Заголовки разделов (параграфов) и подразделов (подпараграфов) следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

Номер раздела (параграфа) состоит из номеров главы и собственного номера, разделенных точкой, без точки в конце (1.1). Знак «параграфа» не ставится. Номер подраздела (подпараграфа) должен состоять из номеров главы, параграфа и подпараграфа, разделённых точками (1.1.1). В тексте следует чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац. Цвет шрифта в дипломной работе – чёрный. В дипломной работе не должно быть цветовых выделений текста.

В процессе печатания при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);
- отрывать название таблицы от самой таблицы.

Нумерация страниц начинается со страницы 2. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения.

Вставки на полях и между строк не допускаются.

3.3.9. При включении цитат обязательна ссылка на источник. Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как приём аргументации. При любом цитировании должно быть ясно, кто автор фразы, и на какой печатный либо рукописный источник ссылается текст. Если источник цитируется, то указывается сначала его номер в списке литературы, а затем через запятую номер страницы из этого источника, которая цитируется: [6, с. 34], т.е. из шестого источника цитируется 34 страница.

При необходимости дополнительного пояснения допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Все сноски и подстрочные замечания должны быть на странице, к которой они относятся; сноскам даётся сквозная нумерация.

Сокращения в тексте не допускаются, за исключением общепринятых. Например, автор – авт., город – г., дополнение – доп., издание – изд., исследование – исслед., систематический –сист., Москва –М., раздел – разд., республика – респ.

Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий. Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

3.3.10. Таблицы должны быть простыми и удобными для размещения в тексте.

Таблица располагается сразу после абзаца, где стоит на неѐ ссылка. Привязка к тексту обязательна.

Слово «таблица» и её порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в левой стороне, затем ставят тире и пишут название таблицы и единицу измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). Абзацный отступ в данном случае не используется. Слово «Таблица» следует писать с заглавной буквы и обязательно полностью, не сокращая. Точка после номера таблицы не ставится. Требования к названию: оно должно быть кратким, лаконичным, но при этом чётко отражать смысл таблицы, суть приведённой в ней информации.

В графах таблиц необходимо повторять одинаковые цифры, символы, формулы и обозначения, не заменяя их кавычками или иными знаками. Пропуски в графах (за отсутствием данных) следует заполнять знаком «тире» или словами «нет данных». При оформлении таблицы («шапки») заголовки граф начинают с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они представляют одно предложение с заголовком графы, и с прописных, если они самостоятельные. Каждую графу нумеруют по порядку. При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть её на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы (номер таблицы)», а также шапка таблицы.

Нельзя заканчивать главу, раздел или пункт таблицей. После таблицы обязательно нужно дать обобщение представленной информации, разместить текстовый вывод.

На все пронумерованные иллюстрации должны приводиться ссылки в тексте.

Работа сдаётся в сброшюрованном виде.

3.4. Порядок оценки результатов дипломной работы (проекта)

Выпускная квалификационная работа оцениваются на основании:

- отзыва руководителя;
- отзыва официального рецензента (при наличии);
- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

Работа, претендующая на отличную оценку должна соответствовать следующим требованиям:

Содержательные требования:

- Корректно сформулированная тема (проблема) исследования.
- Четкое обоснование научной и/или практической актуальности темы.
- Актуальность (научная и/или практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации.
- Введение, соответствующее требованиям к работе.
- Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.
- Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.
- Присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа.
- Наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы – самостоятельного теоретического исследования).
- Описание эмпирической базы, соответствующее требованиям.
- Стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

Формальные требования:

- Объем – 50−60 страниц (без приложений).

- Структура соответствует требованиям.
- Оформление работы согласно требованиям.
- Список используемых источников, оформленный согласно требованиям.
- Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается).
- Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

3.5 Порядок оценки защиты дипломной работы (проекта)

Защита дипломной работы является важным завершающим этапом учебного процесса.

К защите дипломных работ допускаются обучающиеся:

- успешно выполнившие весь учебный план;
- защитившие отчет о прохождении преддипломной практики;
- представившие в установленный срок дипломную работу с положительным отзывом руководителя и рецензией.

Защита дипломной работы проходит перед Государственной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии присутствует научный руководитель.

К своей защите обучающийся-выпускник должен:

- подготовить речь (вступительное слово);
- подготовить презентацию;
- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем.

Вступительное слово должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений дипломной работы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Времяна доклад - 10-12 минут.

После вступительного слова обучающийся отвечает на вопросы от членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите дипломной работы, не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и не связанные с ней. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов навопросы он имеет право пользоваться своей дипломной работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы,а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите дипломной работы.

Общую оценку за дипломную работу и процедуру защиты члены государственной экзаменационной комиссии выставляют коллегиально с учетом содержания дипломной работы и процедуры защиты.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

При этом оценивается соответствие***:***

- содержания работы заявленной теме;
- глубины раскрытия темы дипломной работы и значимости проблемы исследования;
- оформления работы требованиям ГОСТ;

- результатов обучения требованиям, предусмотренным ФГОС СПО. Основными оценками качества и эффективности дипломной работы являются:
- важность (актуальность) работы для внутренних и/или внешних потребителей;
- новизна результатов работы;
- практическая значимость результатов работы;
- эффективность и результативность (социальный, экономический, информационный) эффект, эффект использования результатов работы в учебном процессе);
- уровень практической реализации.

«Отлично» - выставляется в случае, если дипломная работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные общие и профессиональные компетенции по специальности. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа имеет четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор уверенно и аргументировано ответил на замечания и вопросы членов комиссии, а сам процесс защиты продемонстрировал полную разработанность избранной проблемы и компетентность выпускника.

«Хорошо» - выставляется в случае, если работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные навыки, которая демонстрирует приобретенные общие и профессиональные компетенции по специальности. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа иметь четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор достаточно полно и обоснованно ответил на замечания и вопросы членов комиссии, а сам процесс защиты продемонстрировал необходимую и в целом доказанную разработанность избранной научной проблемы. Вместе с тем, работа содержит ряд недостатков, не имеющих принципиального характера.

«Удовлетворительно» - выставляется в случае, если студент продемонстрировал слабые знания некоторых научных проблем в рамках тематики квалификационной работы. В процессе защиты работы, в тексте дипломной работы, в представленных презентационных материалах допущены значительные фактические ошибки. В случае отсутствия четкой формулировки актуальности, целей и задач дипломной работы. Работа не полностью соответствует всем формальным требованиям, предъявляемым к подобного рода работам.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования. А также случае, если в процессе защиты дипломной работы выявились факты плагиата основных результатов работы, несоответствие заявленных в дипломную работу полученных результатов, реальному состоянию дел, необоснованность достаточно важных для данной дипломной работы высказываний, достижений и разработок

Результаты защиты обсуждаются Государственной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии.

Решение об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на отзыве

руководителя, внешней рецензии, выступлении и ответах обучающегося-выпускника в процессе защиты.

Итоговая оценка за защиту дипломной работы в итоговый протокол выставляется как среднее арифметическое за защиту дипломной работы. В случае невозможности определить среднее арифметическое значение обучающемуся в качестве итоговой оценки за защиту дипломной работы выставляется наибольшая оценка.

Оценка по защите дипломной работы определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки дипломным работам даются членами экзаменационной комиссии после закрытого обсуждения и объявляются обучающимся в тот же день после подписания соответствующего протокола заседания комиссии.

Председатель Государственной аттестационной комиссии объявляет обучающимся решение комиссии о выставленных оценках и присвоении квалификации по указанной специальности.

Схема формирования итоговой оценки при защите дипломной работы

Оценивание уровня сформированности компетенций в процессе защиты дипломной работы осуществляется на основании анализа текста дипломной работы, презентационных материалов, доклада студента, ответов на вопросы, отзыва руководителя, отзыва рецензента (при наличии**)**

Характеристика дипломной работы

Критерии оценки	Индикатор	Оценка
Актуальность выбранной темы, Обоснованность значимости проблемы для объекта исследования	В работе четко обоснована актуальность темы дипломной работы с точки зрения значимости проблемы исследования. Формулировки точные и аргументированные.	отлично
	В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы дипломной работы и значимость проблемы исследования. Допускаются отдельные недочеты в формулировках.	хорошо
	Актуальность темы дипломной работы обоснована не точно. Значимость проблемы исследования сформулирована фрагментарно.	удовлетворительно
	В работе не обоснована актуальность проблемы.	неудовлетворительно
Содержательность и глубина проведенного теоретического исследования	В работе обоснована теоретическая значимость исследования, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике.	отлично

поставленной проблемы	В работе не четко обоснована теоретическая значимость исследования, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведенного исследования на практике.	хорошо
	В работе не обоснована теоретическая значимость исследования, связь исследования с задачами профессиональной деятельности не четко определена.	удовлетворительно
	Не отражаются вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; неумение анализировать научные источники, делать необходимые выводы.	неудовлетворительно
Четкость формулировок цели и задач исследования, методическая грамотность	Цель и задачи исследования грамотно сформулированы, структура работы им полностью соответствует. Правильно выбраны и применены необходимые методы исследования.	отлично
	Цель и задачи грамотно сформулированы, структура работы в основном им соответствует. Имеются не значительные ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	хорошо
	Цель и задачи сформулированы недостаточно четко, слабо связаны со структурой работы. Имеются грубые ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	удовлетворительно
	Аппарат исследования не продуман или отсутствует его описание; не сформулированы цель и задачи.	неудовлетворительно
Логичность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам	В работе имеется четкая структура, внутреннее единство и композиционная целостность, логическая последовательность изложения материала. Сделаны аргументированные выводы по результатам работы, они соответствуют целевым установкам.	отлично
	Материал изложен логично и последовательно, но имеются недочеты в структуре работы. Сделаны выводы по результатам работы, но они не всегда аргументированы. Выводы в основном соответствуют целевым установкам.	хорошо
	В работе отсутствует внутреннее единство, имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала.	удовлетворительно

	Выводы поверхностные, не всегда соответствуют целевым установкам.	
	В работе отсутствует внутреннее единство и выводы	Неудовлетворительно
Наличие обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего видения перспектив дальнейшего исследования проблемы	В работе содержатся самостоятельно сформулированные предложения по совершенствованию деятельности в организации, имеются обоснования, намечены пути дальнейшего исследования темы. (Возможно наличие акта внедрения)	отлично
	В работе сформулированы предложения по совершенствованию деятельности организации, однако обоснования выполнены недостаточно корректно. Видение перспектив дальнейших исследований неструктурированное.	хорошо
	Рекомендации по совершенствованию деятельности организации носят формальный характер. Видение перспектив дальнейших исследований отсутствует.	удовлетворительно
	Работа не носит самостоятельного исследовательского характера; не содержит анализа и практического разбора деятельности исследования; не имеет выводов и рекомендаций.	неудовлетворительно
Уровень языковой и стилистической грамотности	Высокий уровень языковой и стилистической грамотности. В работе отсутствуют речевые и орфографические ошибки. Автор свободно владеет деловым стилем речи.	отлично
	В работе допущены некоторые стилистические и речевые погрешности, при этом автор хорошо владеет деловым стилем речи.	хорошо
	Недостаточное владение деловым стилем речи. В работе имеются различного рода ошибки; опечатки исправлены не полностью.	удовлетворительно
Качество оформления работы	Работа оформлена в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к дипломной работе.	неудовлетворительно
	Имеются не значительные недочеты в оформлении.	отлично
	Много недочетов в оформлении.	хорошо
	Работа имеет вид компиляции из немногочисленных источников без оформления ссылок на них или полностью заимствована.	удовлетворительно
	Оформление работы не соответствует требованиям, предъявляемым к дипломной работе, поверхностное знакомство со специальной литературой; минимальный библиографический	неудовлетворительно

	список.	

Уровень сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (ФГОС)	Индикаторы	Оценка
Уровень сформированности общих компетенций	Высокий уровень	отлично
	Средний уровень	хорошо
	Низкий уровень	удовлетворительно
	Не сформирован	неудовлетворительно
Уровень сформированности профессиональных компетенций	Высокий уровень	отлично
	Средний уровень	хорошо
	Низкий уровень	удовлетворительно
	Не сформирован	неудовлетворительно

Приложение 6
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дополнительный профессиональный блок
по запросу работодателя
ООО «Дельта»

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж

2023 г.

Содержание

Раздел 1. Матрица компетенций выпускника (профессиональных и корпоративных компетенций), формируемых по запросу работодателя 3
Раздел 2. Планируемые результаты освоения дополнительного профессионального блока 8
Раздел 3. Структура дополнительного профессионального блока..... 15
3.1. Учебный план 15
3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства 16
3.3. Рабочая программа профессионального модуля..... 22

РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ), ФОРМИРУЕМЫХ ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Матрица компетенций выпускника (далее – МК) с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ОПОП.

2. МК разработана для профессии/специальности Код Наименование как результат освоения ОПОП, соответствующий требованиям запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности по запросу работодателя, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов или иных документов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.

Профессиональная часть матрицы компетенций выпускника
по запросу работодателя

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)</th><th>Дополнительные виды деятельности, сформированные по запросу работодателя ООО «Дельта»</th></tr>
<tr><th>Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и нормированию труда»</th></tr>
<tr><td colspan="3">08.038 Специалист по экономике труда</td></tr>
<tr><td rowspan="3">ОТФ А
Организация и нормирование труда</td><td>А/01.6</td><td>ПК 6.1
ПК 6.2
ПК 6.7</td></tr>
<tr><td>А/03.6</td><td>ПК 6.3
ПК 6.4
ПК 6.7</td></tr>
<tr><td>А/06.6</td><td>ПК 6.5
ПК 6.6
ПК 6.7</td></tr>
</table>

Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника по запросу работодателя

Корпоративные компетенции	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции (**выделить желаемый уровень**, согласно требованиям предприятия-работодателя)			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	Уровень ограниченной компетенции	**Уровень базовый**	**Уровень мастерства**	
Системное мышление / Анализ информации и выработка решений КК 01.	–	–	+	*ОК 01, ОК 02*
Планирование и организация деятельности КК 02.	–	+	–	*ОК 03*
Ориентация на результат КК 03.	–	–	+	*ОК 02*
Построение отношений / эффективная коммуникация КК 04.	–	+	–	*ОК 04*
Открытость новому КК 05.	–	–	+	*ОК 03*

Обозначения: – определяется работодателем;
– определяется федеральным государственным образовательным стандартом

Характеристика корпоративных компетенций

Корпоративные компетенции	Характеристика
КК 01. Системное мышление / Анализ информации и выработка решений	Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации.
КК 02. Планирование и организация деятельности	Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат.
КК 03. Ориентация на результат	Ставит перед собой сложные цели (SMART****), определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.
КК 04. Построение отношений / эффективная коммуникация	Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.
КК 05. Открытость новому	Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт

	других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.

Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции

Критерии выраженности	Уровень
Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.	Уровень мастерства
Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.	Уровень базовый
Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.	Уровень ограниченной компетентности

РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

2.1. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и нормированию труда»	ПК 6.1 Разработка и оптимизация режимов труда и отдыха	**Навыки**:
		Определение оптимальных приемов и методов выполнения работ с наименьшими затратами используемых ресурсов
		Расчет показателей производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов организации

		Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления производительностью труда и эффективности управления трудовыми ресурсам
		Умения:
		Оценивать состояние производственных процессов и управленческих бизнес-процессов
		Осуществлять комплексный анализ показателей качественного и количественного состояния трудовых ресурсов организации
		Разрабатывать регламенты расчета и периодического мониторинга производительности труда
		Пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных при разработке рациональных приемов и методов труда
		Анализировать эффективность использования техники (оборудования) и технологии (технологических операций)
		Соблюдать нормы этики и делового общения
		Вести деловую переписку
		Знания:
		Нормативные правовые акты, устанавливающие требования к составлению локальных нормативных актов в области организации труда и производства
		Экономика труда
		Основы эргономики
		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
		Требования охраны труда и пожарной безопасности
	ПК 6.2 Исполнение требований нормативно-правовых актов в части оплаты	**Навыки**:
		Разработка и контроль типовых графиков рабочего времени персонала организации (на бумажном носителе и в автоматизированных системах)
		Разработка правил внутреннего трудового распорядка организации в части, касающейся

	труда	рабочего времени, времени
		Контроль соблюдения установленных режимов труда и отдыха персонала организации
		Консультирование персонала организации по вопросам организации режимов труда и отдыха
		Умения:
		анализировать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда
		разрабатывать политику организации по безопасности труда
		разрабатывать основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
		рассчитать и проанализировать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала умение применять их на практике
		Обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем
		Знания:
		нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда
		основы политики организации по безопасности труда
		основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
	ПК 6.3 Разработка, внедрение, администрирование систем оплаты труда	**Навыки**:
		Администрирование процессов и документооборота по оплате и материальному стимулированию труда персонала
		Разработка и внедрение системы тарифно-квалификационных параметров для проведения тарификации труда
		Консультирование персонала организации по вопросам применения системы тарификации должностей (профессий)
		Умения:
		Разрабатывать и реализовывать системы оплаты и материального стимулирования труда персонала

		Производить анализ и оценку уровня сложности выполняемых работ, предметов и средств труда
		Разрабатывать методику тарификации выполняемых работ
		Осуществлять разработку и внедрение эффективных систем материальной мотивации и оценки деятельности персонала организации
		Знания:
		Нормативные правовые акты и методические рекомендации по разработке тарифно-квалификационной системы
		Теоретические и методические основы оплаты труда и материального стимулирования персонала
		Общие принципы технологических процессов, технологии и режимов производства организации
	ПК 6.4 Разработка локальных нормативных актов	**Навыки**:
		Изучение и организационной структуры управления трудовыми процессами и содержания выполняемых трудовых процессов, локальных нормативных актов, регламентирующих исследуемые трудовые процессы
		Разработка правил или регламентов по охране труда
		Разработка предложений по повышению эффективности использования трудовых ресурсов в организации
		Умения:
		Применять в работе нормативные правовые, локальные нормативные акты, нормативно-техническую документацию при исследовании трудовых процессов
		Выбирать и применять оптимальные средства и методы нормирования труда
		Собирать, структурировать, сводить информацию при исследовании трудовых процессов с применением средств вычислительной техники, информационных технологий, коммуникаций и связи
		Знания:
		Режим работы персонала в организации
		Методы нормирования труда и способы исследования трудовых и производственных (технологических) процессов
		Виды и классификация трудовых процессов,

		факторов сложности трудовых процессов
		Структура затрат рабочего времени
		Основы стандартов качества, системы менеджмента качества
	ПК 6.5 Определение оптимального размера заработной платы	**Навыки**:
		Определение оптимального размера оплаты труда в организации
		Выполнение работ по пересмотру размера труда по результатам оценки уровня их напряженности, способов установления новых норм оплаты труда
		Проверка полноты охвата проектом норм оплаты труда составных элементов трудовых процессов и условий их выполнения
		Умения:
		Определять виды оплаты труда
		Определять технико-экономические показатели, влияющие на уровень оплаты труда
		Оценивать экономический эффект от внедрения нормативов по оплате труда
		Собирать, структурировать, сводить информацию для разработки норм и видов оплаты труда с применением информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи
		Знания:
		Виды заработной платы и норм труда, их классификация
		Порядок и условия пересмотра и замены норм труда и изменения оплаты труда
		Порядок определения состава и содержания норм труда, их влияние на заработную плату
	ПК 6.6 Управление организационной структурой и штатным расписанием	**Навыки**:
		Разработка функциональной структуры основных подразделений организации и связей между ними с распределением процессов, функций, документооборота
		Определение количественного и численного состава подразделений, интегрированных в основные подразделения организации
		Формирование штатного расписания организации на основе организационной структуры, распределения функций и установленной системы оплаты труда (тарифной системы, схемы должностных окладов)

		Умения:
		Формировать оптимальный численно-квалификационный состав персонала, соответствующий характеристикам и структуре выполняемых работ (функций, процессов, операций)
		Анализировать состояние организационно-штатной и функциональной структуры организации
		Пользоваться информационно-аналитическими (автоматизированными) системами при определении (расчете) нормативной численности персонала
		Обрабатывать с помощью автоматизированных систем массивы текстовых и числовых данных
		Знания:
		Типы организационных, порядок формирования задач и функций
		Методы проведения функционально-стоимостного анализа, оптимизации процессов и документооборота
		Технология и методы построения организационных структур и разработки штатного расписания
		Порядок работы с организационными документами (проектирование, согласование, утверждение, ввод в действие, изменение, отмена действия)
	ПК 6.7 Навыки работы с MS Excel и профильным программным обеспечением	**Навыки**:
		Проектирование деятельности с применением информационно коммуникационных технологий
		Создания документации с применением Microsoft Excel
		Умения:
		Создавать таблицы, рабочие книги
		Форматировать данные
		Выполнять необходимые расчёты
		Представлять данные в графическом формате
		Настраивать документ для печати
		Знания:
		Создание локальных документов в Microsoft Excel

		Порядок работы с организационными документами (проектирование, согласование, утверждение, ввод в действие, изменение, отмена действия) в автоматизированных системах

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

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

Индекс	Наименование	Всего, ак.ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Рекомендуемый курс изучения
1	2	3	4	5
ДПБ	**Дополнительный профессиональный блок ООО «Дельта»**	**176**	124	3
ПМ.00	**Профессиональный цикл**	176	124	3
ПМ.06	Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»	176	124	3
МДК.06.01	Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры.	**46**	20	3
МДК.06.02	Навыки работы с MS Excel и профильным программным обеспечением	**46**	32	3
УП.06.	Учебная практика	36	36	3
ПП.06.	Производственная практика	**36**	36	3
ПА	Промежуточная аттестация	**12**		3
Итого:		176	124	

3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1.	Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления производительностью труда и эффективности управления трудовыми ресурсам Расчет показателей производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов организации Определение оптимальных приемов и методов выполнения работ с наименьшими	ПМ 06	Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда»	72	6	Отдел кадров, бухгалтерия предприятия	

	затратами используемых ресурсов Консультирование персонала организации по вопросам организации режимов труда и отдыха Разработка правил внутреннего трудового распорядка организации в части, касающейся рабочего времени, времени Контроль соблюдения установленных режимов труда и отдыха персонала организации Разработка и контроль типовых графиков рабочего времени персонала						

	организации (на бумажном носителе и в автоматизированных системах) Администрирование процессов и документооборота по оплате и материальному стимулированию труда персонала Разработка и внедрение системы тарифно-квалификационных параметров для проведения тарификации труда Консультирование персонала организации по вопросам применения системы тарификации должностей						

	(профессий) Изучение и организационной структуры управления трудовыми процессами и содержания выполняемых трудовых процессов, локальных нормативных актов, регламентирующих исследуемые трудовые процессы Разработка правил или регламентов по охране труда Разработка предложений по повышению эффективности использования трудовых ресурсов в организации						

	Определение оптимального размера оплаты труда в организации Выполнение работ по пересмотру размера труда по результатам оценки уровня их напряженности, способов установления новых норм оплаты труда Проверка полноты охвата проектом норм оплаты труда составных элементов трудовых процессов и условий их выполнения Разработка функциональной структуры основных						

	подразделений организации и связей между ними с распределением процессов функций, документооборота Определение количественного и численного состава подразделений, интегрированных в основные подразделения организации Создания документации с применением Microsoft Excel Проектирование деятельности с применением информационно коммуникационны х технологи Формирование						

	штатного расписания организации на основе организационной структуры, распределения функций и установленной системы оплаты труда (тарифной системы, схемы должностных окладов)						

3.3. Рабочая программа профессионального модуля

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Дополнительный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Код и Наименование профессионального модуля»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности Выполнение работ по профессии «Специалист по организации и оплате труда» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя(ей)
ВД 6	*«Специалист по организации и оплате труда»*
ПК 6.1.	*Разработка и оптимизация режимов труда и отдыха*
ПК 6.2	Исполнение требований нормативно-правовых актов в части оплаты труда
ПК 6.3	Разработка, внедрение, администрирование систем оплаты труда
ПК 6.4	Разработка локальных нормативных актов
ПК 6.5	Определение оптимального размера заработной платы
ПК 6.6	Управление организационной структурой и штатным расписанием
ПК 6.7	Навыки работы с MS Excel и профильным программным обеспечением

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Определение оптимальных приемов и методов выполнения работ с наименьшими затратами используемых ресурсов
	Расчет показателей производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов организации
	Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления производительностью труда и эффективности управления трудовыми ресурсам
	Разработка и контроль типовых графиков рабочего времени персонала организации (на бумажном носителе и в автоматизированных системах)
	Разработка правил внутреннего трудового распорядка организации в части, касающейся рабочего времени, времени
	Контроль соблюдения установленных режимов труда и отдыха персонала организации

	Консультирование персонала организации по вопросам организации режимов труда и отдыха
	Администрирование процессов и документооборота по оплате и материальному стимулированию труда персонала
	Разработка и внедрение системы тарифно-квалификационных параметров для проведения тарификации труда
	Консультирование персонала организации по вопросам применения системы тарификации должностей (профессий)
	Изучение и организационной структуры управления трудовыми процессами и содержания выполняемых трудовых процессов, локальных нормативных актов, регламентирующих исследуемые трудовые процессы
	Разработка правил или регламентов по охране труда
	Разработка предложений по повышению эффективности использования трудовых ресурсов в организации
	Определение оптимального размера оплаты труда в организации
	Выполнение работ по пересмотру размера труда по результатам оценки уровня их напряженности, способов установления новых норм оплаты труда
	Проверка полноты охвата проектом норм оплаты труда составных элементов трудовых процессов и условий их выполнения
	Разработка функциональной структуры основных подразделений организации и связей между ними с распределением процессов, функций, документооборота
	Определение количественного и численного состава подразделений, интегрированных в основные подразделения организации
	Формирование штатного расписания организации на основе организационной структуры, распределения функций и установленной системы оплаты труда (тарифной системы, схемы должностных окладов)
	Проектирование деятельности с применением информационно коммуникационных технологий
	Создания документации с применением Microsoft Excel
Уметь	Оценивать состояние производственных процессов и управленческих бизнес-процессов
	Осуществлять комплексный анализ показателей качественного и количественного состояния трудовых ресурсов организации
	Разрабатывать регламенты расчета и периодического мониторинга производительности труда
	Пользоваться информационно-аналитическими системами, автоматизированными базами данных при разработке рациональных приемов и методов труда
	Анализировать эффективность использования техники (оборудования) и технологии (технологических операций)
	Соблюдать нормы этики и делового общения
	Вести деловую переписку
	анализировать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда
	разрабатывать политику организации по безопасности труда

	разрабатывать основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
	рассчитать и проанализировать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала умение применять их на практике
	Обрабатывать большие массивы данных с применением информационных (автоматизированных) систем
	Разрабатывать и реализовывать системы оплаты и материального стимулирования труда персонала
	Производить анализ и оценку уровня сложности выполняемых работ, предметов и средств труда
	Разрабатывать методику тарификации выполняемых работ
	Осуществлять разработку и внедрение эффективных систем материальной мотивации и оценки деятельности персонала организации
	Применять в работе нормативные правовые, локальные нормативные акты, нормативно-техническую документацию при исследовании трудовых процессов
	Выбирать и применять оптимальные средства и методы нормирования труда
	Собирать, структурировать, сводить информацию при исследовании трудовых процессов с применением средств вычислительной техники, информационных технологий, коммуникаций и связи
	Определять виды оплаты труда
	Определять технико-экономические показатели, влияющие на уровень оплаты труда
	Оценивать экономический эффект от внедрения нормативов по оплате труда
	Собирать, структурировать, сводить информацию для разработки норм и видов оплаты труда с применением информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи
	Формировать оптимальный численно-квалификационный состав персонала, соответствующий характеристикам и структуре выполняемых работ (функций, процессов, операций)
	Анализировать состояние организационно-штатной и функциональной структуры организации
	Пользоваться информационно-аналитическими (автоматизированными) системами при определении (расчете) нормативной численности персонала
	Обрабатывать с помощью автоматизированных систем массивы текстовых и числовых данных
	Создавать таблицы, рабочие книги
	Форматировать данные
	Выполнять необходимые расчёты
	Представлять данные в графическом формате
	Настраивать документ для печати

Знать	Нормативные правовые акты, устанавливающие требования к составлению локальных нормативных актов в области организации труда и производства
	Экономика труда
	Основы эргономики
	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
	Требования охраны труда и пожарной безопасности
	нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда
	основы политики организации по безопасности труда
	основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
	Нормативные правовые акты и методические рекомендации по разработке тарифно-квалификационной системы
	Теоретические и методические основы оплаты труда и материального стимулирования персонала
	Общие принципы технологических процессов, технологии и режимов производства организации
	Режим работы персонала в организации
	Методы нормирования труда и способы исследования трудовых и производственных (технологических) процессов
	Виды и классификация трудовых процессов, факторов сложности трудовых процессов
	Структура затрат рабочего времени
	Основы стандартов качества, системы менеджмента качества
	Виды заработной платы и норм труда, их классификация
	Порядок и условия пересмотра и замены норм труда и изменения оплаты труда
	Порядок определения состава и содержания норм труда, их влияние на заработную плату
	Типы организационных, порядок формирования задач и функций
	Методы проведения функционально-стоимостного анализа, оптимизации процессов и документооборота
	Технология и методы построения организационных структур и разработки штатного расписания
	Порядок работы с организационными документами (проектирование, согласование, утверждение, ввод в действие, изменение, отмена действия)
	Создание локальных документов в Microsoft Excel
	Порядок работы с организационными документами (проектирование, согласование, утверждение, ввод в действие, изменение, отмена действия) в автоматизированных системах

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 170

в том числе в форме практической подготовки 72

Из них на освоение МДК - 92

в том числе самостоятельная работа *0*

практики, в том числе учебная 36

производственная 36

Промежуточная аттестация *6*

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6 ОК 01- ОК 11 КК 01 – КК 05	Раздел 1. Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры.	**46**	20	**46**	20	-	6	**18**	**18**
ПК 6.7 ОК 01- ОК 10 КК 01 – КК 05	Раздел 2. Навыки работы с MS Excel и профильным программным обеспечением	**46**	32	**46**	32	-	6	**18**	**18**
	Учебная практика	**36**	**36**					**36**	
	Производственная практика	**36**	**36**						**36**
	Промежуточная аттестация	**12**							
	Всего:	***176***	***124***	***92***	***52***	***-***	***12***	***36***	***36***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Разработка системы организации труда, тарифно-квалификационной системы. Разработка организационно-штатной структуры.		**46 / 20**	
МДК 06.01 Экономика труда		**46 / 20**	
Тема 1. Предмет дисциплины «Экономика труда»	**Содержание**	2	ПК 6.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
	Цели, задачи, предмет и объект экономики труда. Понятие труда и трудового процесса. Элементы трудового процесса. Классификация труда по различным признакам. Задачи управления трудовыми ресурсами на предприятиях		
Тема 2. Организация труда работников	**Содержание**	4	
	Организация и разделение труда. Четыре области развития научной организации труда: нормирование, исследование соотношения времени и задачи, систематический отбор и обучение работников, материальное стимулирование труда. Организация индивидуальных и коллективных трудовых процессов. Понятие рабочего места и рабочей зоны. Оснащение рабочего места, виды оборудования. Определение уровня организации труда. Анализ и экономическое обоснование улучшения организации труда		ПК 6.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Практическое занятие № 1. Определение численности рабочих и их	2	ПК 6.2,

	расстановка по рабочим местам		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
	Практическое занятие № 2. Расчет показателей совокупного потенциального фонда рабочего времени и уровня организации труда	2	
Тема 3. Оценка условий труда работников	**Содержание**	4	
	Условия труда, факторы, влияющие на условия труда. Оценка показателей условий труда. Анализ и планирование мероприятий по совершенствованию условий труда, оценка их эффективности		ПК 6.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическое занятие № 3. Оценка эффективности мероприятий по улучшению условий труда	2	ПК 6.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
Тема 4. Нормирование труда	**Содержание**	4	
	Понятие и виды нормирования труда. Значение нормирования труда. Измерение затрат труда. Хронометраж и фотография рабочего времени. Индивидуальная и групповая ФРВ. Самофотография. Расчет норм труда и оценка их качества. Определение трудовых нормативов. Оптимизация и учет выполнения норм труда. Анализ нормирования труда.		ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Практическое занятие № 4. Измерение затрат труда	2	ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
	Практическое занятие № 5. Расчет норм выработки	2	

Тема 5. Производительность труда	**Содержание**	4	
	Производительность труда как показатель экономической эффективности трудовой деятельности работников. Интенсивность труда. Трудоемкость продукции и ее виды. Методы измерения производительности труда, их преимущества и недостатки. Факторы изменения производительности труда. Резервы роста производительности труда. Методика выявления внутрипроизводственных резервов повышения производительности труда. Планирование и анализ производительности труда.		ПК 6.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическое занятие № 6. Оценка резервов роста производительности труда	2	ПК 6.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
Тема 6. Формирование и планирование численности работников	**Содержание**	4	
	Планирование численности и состава работников. Укрупненное и детальное планирование. Показатели численности работников. Анализ численности и состава работников		ПК 6.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	Практическое занятие № 7. Определение плановой списочной численности работников	2	ПК 6.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
Тема 7.Формирование и	**Содержание**	4	
	Понятие и элементы заработной платы. Факторы, влияющие на формирование		ПК 6.6,

планирование фонда заработной платы	заработной платы. Основные функции и принципы оплаты труда. Методы регулирования заработной платы. Мотивационный механизм регулирования трудового поведения. Особенности оплаты труда служащих. Расчет доплат к заработной плате. Экономическая эффективность системы премирования. Планирование средств на оплату труда. Анализ расходования фонда заработной платы.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6**	
	Практическое занятие № 8. Расчет сдельного заработка работника	2	ПК 6.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
	Практическое занятие № 9. Расчет заработной платы служащего	2	
	Практическое занятие № 10. Оценка экономической эффективности системы премирования	2	
Раздел 2. Навыки работы с MS Excel и профильным программным обеспечением		**46 / 32**	
МДК 06.02 Автоматизация рабочих процессов средствами Microsoft Excel			
	Содержание:		
Тема 2.1 Работа с листами книги. Ввод данных	Интерфейс Microsoft Office Excel: лента, вкладки, группы, значки, помощник; Вкладка Файл, панель Быстрого доступа; Структура книги. Операции с листами; Основные действия с элементами листа: ячейками, строками, столбцами; Особенности ввода данных. Редактирование; Установка форматов данных; Очистка содержимого и форматов; Автоматическое заполнение ячеек листа данными	2 / 4	ПК 6.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
Тема 2.2 Вычисления в Microsoft Excel	**Содержание:**	2 / 6	
	Создание и редактирование формул; Копирование формул; Использование разных видов ссылок в расчетах (Относительные ссылки, Абсолютные ссылки, Смешанные ссылки, Ссылки на ячейки других листов); Встроенные функции Excel. Математические и Статистические: СУММ, МИН, МАКС, СРЗНАЧ, СЧЁТ; Ошибки в формулах: причины возникновения и действия по исправлению		ПК 6.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05

Тема 2.3 Оформление таблиц. Построение диаграмм	**Содержание:**	2 / 6	
	Оформление ячеек: формат числа, границы, заливка, выравнивание данных; Автоформаты таблиц; Добавление примечаний к ячейкам. Изменение, копирование, просмотр и отображение примечаний; Копирование форматов. Очистка форматирования; Работа с диаграммами; Построение: рекомендуемые диаграммы, комбинированные диаграммы; Настройка диаграммы: элементы диаграммы, стили диаграмм, фильтрация рядов и категорий; Редактирование и удаление диаграммы		ПК 6.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
Тема 2.4 Обработка таблиц. Печать таблиц	**Содержание:**	2 / 4	
	Сортировка данных; Фильтрация (выбор) данных; Закрепление областей для постоянного отображения строк/столбцов на экране; Подготовка к печати (Колонтитулы: создание и форматирование; Настройка параметров страницы: поля, размер, ориентация; Печать Сквозных строк/столбцов; Настройка области печати; Печать таблиц и диаграмм		ПК 6.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
Тема 2.5 Форматы данных. Пользовательские форматы	**Содержание:**	2 / 4	
	Преобразование текстового значения ячейки в число; Создание пользовательских форматов; Добавление, изменения правил условного форматирования; Создание пользовательских форматов (Числовые форматы; Форматы даты и времени; Группы пользовательских форматов) Редактирование, применение и удаление форматов		ПК 6.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
Тема 2.6 Применение встроенных функций Excel	**Содержание:**	2 / 4	
	Различные типы ссылок; Связывание листов и рабочих книг; Применение различных типов встроенных функций (Математические функции; Статистические функции; Функции ссылок и подстановки; Логические функции; Текстовые функции; Ошибки в работе функции		ПК 6.7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05
Тема 2.7 Работа с большими	**Содержание:**	2 / 4	
	Создание и ведение таблиц; Удаление дубликатов; Сортировка данных		

табличными массивами	(Сортировка по одному критерию; Многоуровневая сортировка; Сортировка по форматированию); Фильтрация данных (Автофильтр; Срезы); Подведение промежуточных итогов; Консолидация данных		
Учебная практика **Виды работ** 1. Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления производительностью труда и эффективности управления трудовыми ресурсам 2. Расчет показателей производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов организации 3. Определение оптимальных приемов и методов выполнения работ с наименьшими затратами используемых ресурсов 4. Консультирование персонала организации по вопросам организации режимов труда и отдыха 5. Разработка правил внутреннего трудового распорядка организации в части, касающейся рабочего времени, времени 6. Контроль соблюдения установленных режимов труда и отдыха персонала организации 7. Разработка и контроль типовых графиков рабочего времени персонала организации (на бумажном носителе и в автоматизированных системах) 8. Администрирование процессов и документооборота по оплате и материальному стимулированию труда персонала 9. Разработка и внедрение системы тарифно-квалификационных параметров для проведения тарификации труда 10. Консультирование персонала организации по вопросам применения системы тарификации должностей (профессий) 11. Изучение и организационной структуры управления трудовыми процессами и содержания выполняемых трудовых процессов, локальных нормативных актов, регламентирующих исследуемые трудовые процессы 12. Разработка правил или регламентов по охране труда 13. Разработка предложений по повышению эффективности использования трудовых ресурсов в		**36**	ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6, ПК 6.9, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05

организации 14. Определение оптимального размера оплаты труда в организации 15. Выполнение работ по пересмотру размера труда по результатам оценки уровня их напряженности, способов установления новых норм оплаты труда 16. Проверка полноты охвата проектом норм оплаты труда составных элементов трудовых процессов и условий их выполнения 17. Разработка функциональной структуры основных подразделений организации и связей между ними с распределением процессов 18. функций, документооборота 19. Определение количественного и численного состава подразделений, интегрированных в основные подразделения организации 20. Создания документации с применением Microsoft Excel 21. Проектирование деятельности с применением информационно коммуникационных технологи 22. Формирование штатного расписания организации на основе организационной структуры, распределения функций и установленной системы оплаты труда (тарифной системы, схемы должностных окладов		
Производственная практика **Виды работ** 1. Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления производительностью труда и эффективности управления трудовыми ресурсам 2. Расчет показателей производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов организации 3. Определение оптимальных приемов и методов выполнения работ с наименьшими затратами используемых ресурсов 4. Консультирование персонала организации по вопросам организации режимов труда и отдыха 5. Разработка правил внутреннего трудового распорядка организации в части, касающейся рабочего времени, времени 6. Контроль соблюдения установленных режимов труда и отдыха персонала организации	**36**	ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6, ПК 6.9, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 КК 01, КК 02, КК 03, КК 04, КК 05

7. Разработка и контроль типовых графиков рабочего времени персонала организации (на бумажном носителе и в автоматизированных системах) 8. Администрирование процессов и документооборота по оплате и материальному стимулированию труда персонала 9. Разработка и внедрение системы тарифно-квалификационных параметров для проведения тарификации труда 10. Консультирование персонала организации по вопросам применения системы тарификации должностей (профессий) 11. Изучение и организационной структуры управления трудовыми процессами и содержания выполняемых трудовых процессов, локальных нормативных актов, регламентирующих исследуемые трудовые процессы 12. Разработка правил или регламентов по охране труда 13. Разработка предложений по повышению эффективности использования трудовых ресурсов в организации 14. Определение оптимального размера оплаты труда в организации 15. Выполнение работ по пересмотру размера труда по результатам оценки уровня их напряженности, способов установления новых норм оплаты труда 16. Проверка полноты охвата проектом норм оплаты труда составных элементов трудовых процессов и условий их выполнения 17. Разработка функциональной структуры основных подразделений организации и связей между ними с распределением процессов 18. функций, документооборота 19. Определение количественного и численного состава подразделений, интегрированных в основные подразделения организации 20. Создания документации с применением Microsoft Excel 21. Проектирование деятельности с применением информационно коммуникационных технологи **22.** Формирование штатного расписания организации на основе организационной структуры, распределения функций и установленной системы оплаты труда (тарифной системы, схемы должностных окладов		

Промежуточная аттестация	**12**	
Всего	**176**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет _____ *(наименования кабинетов из указанных в п.6.1 ОПОП-П),* в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по *профессии/специальности.*

Лаборатории _____ *(перечисляются через запятую наименования лабораторий из указанных в п.6.1 ОПОП-П, необходимых для реализации модуля),* оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по *профессии/специальности.*

Мастерские_____ *(перечисляются через запятую наименования мастерских из указанных в п.6.1 ОПОП-П, необходимых для реализации модуля),* оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной *профессии/специальности.*

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по *профессии/специальности.*

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. *Наименование*

N.

3.2.2. Основные электронные издания

1. *Наименование*

В образовательной программе приводится перечень печатных и/или электронных образовательных изданий для использования в образовательном процессе. Электронные ресурсы (не учебные издания) указываются в дополнительных источниках.

3.2.3. Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. *Наименование*

Приводится наименование и данные по печатным и/или электронным информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6, ПК 6.9, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	Показатели освоенности компетенций Пример: Выполнение работ в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами	Экспертное наблюдение выполнения практических работ