

Министерство образования Магаданской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сусуманский профессиональный лицей»

СОГЛАСОВАНО
с работодателем
ООО "Разведчик"
И.В. Степанович
«20» 02 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
ГБПОУ «СПЛ»
«13» 02 2022 г.
Протокол №14

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СПЛ»

Гончарова С.В.
Гончарова С.В.
«04» 02 2022 г.


**ОСНОВНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
бухгалтер

Форма обучения: очная, заочная

Нормативный срок освоения ОПОП: 2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования

Сусуман, 2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы

6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы.

6.3. Организация воспитания обучающихся

6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы

6.5. Финансовые условия реализации образовательной программы

Раздел 7. Фонды оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график.

Приложение 3. Программы профессиональных модулей

Приложение 3.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Приложение 3.2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Приложение 3.3. Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Приложение 3.4. Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Приложение 3.5. Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»»

Приложение 4. Программы учебных дисциплин

Приложение 4.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии»

Приложение 4.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История»

Приложение 4.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Психология общения»

Приложение 4.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Приложение 4.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Физическая культура»

Приложение 4.6. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 «Математика»

Приложение 4.7. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 «Экологические основы природопользования»

Приложение 4.8. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Экономика организации»

Приложение 4.9. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит»

Приложение 4.10. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Налоги и налогообложение»

Приложение 4.11. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»

Приложение 4.12. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Аудит»

Приложение 4.13. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 «Документационное обеспечение управления»

Приложение 4.14. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности»

Приложение 4.15. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Приложение 4.16. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности»

Приложение 4.17. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10в «Статистика»

Приложение 4.18. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11в «Менеджмент»

Приложение 4.19. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12в «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Приложение 4.20. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13в «Организация и технология отрасли»

Приложение 4.21. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14в «Бизнес-планирование»

Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Приложение 5.1. Календарный график рабочей программы воспитания

Приложение 6. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности: «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**, (далее - ООП СПО, образовательная программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69, с учётом требований примерной основной образовательной программы специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий, специальностей 38.00.00. «Экономика и управление»

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия реализации образовательной деятельности.

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного (общего) образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».
- Постановление Правительства РФ от 13 октября 2020 г. N 1681 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 01.06.2021) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 N 29322).

Со стороны образовательной организации:

- локальные нормативные акты образовательной организации содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- Положение об организации государственной итоговой аттестации, утвержденное приказом директора ГБПОУ «СПЛ» от 02.11.2022 г. №96/1 О/Д;
- Положение о практической подготовке обучающихся в ГБПОУ «СПЛ», утвержденное приказом директора ГБПОУ «СПЛ» от 16.10.2020г. №127;

Со стороны работодателя:

- локальные акты (направленные на обучение, практику, результат освоения образовательной программы, должностные инструкции по профилю обучения и др.).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:
 ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
 ПООП - примерная основная образовательная программа;
 ООП - основная образовательная программа;
 МДК - междисциплинарный курс
 ПМ - профессиональный модуль
 ОК - общие компетенции;
 ПК - профессиональные компетенции;
 Цикл ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
 Цикл ЕН - общий математический и естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *бухгалтер*.

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

Формы обучения: очная, заочная

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по очной форме обучения по специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 часа, срок обучения - 2 года 10 месяцев.

Требования к абитуриентам: прием на обучение осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование, о чем свидетельствует предъявляемый аттестат об основном общем образовании.

По заочной форме обучения на базе среднего общего образования: 2952 часа, срок обучения – 2 года 10 месяцев

Требования к абитуриентам: Прием на обучение осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование, о чем свидетельствует предъявляемый аттестат о среднем общем образовании.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым, квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование ПМ	Осваиваемая квалификация
		бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов	осваивается

	организации	
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	осваивается
Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»	осваивается

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	Умения: определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее

	профессиональной деятельности	<p>значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>Знания: психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<p>Умения: описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии</p>

	уровня физической подготовленности.	(специальности) Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>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;</p> <p>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</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>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</p>

		<p>бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p>

		<p>проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>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; технологии 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</p>
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату</p>

<p>активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>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;</p>
		<p>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;</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>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;</p> <p>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</p>

		этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;		Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; 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;		Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; 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;		Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

		<p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>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;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>
		<p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам</p>	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>

	внутреннего контроля	<p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
		<p>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»;</p>
		<p>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»;</p>
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: 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;</p> <p>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 объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p>

		<p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;		<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
		<p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во		<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
		<p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок</p>

	<p>внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>
		<p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о</p>

	<p>деятельности за отчетный период;</p>	<p>работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности установленные законодательством сроки;</p> <p>В</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации;</p>

		<p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт: в применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знания:</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по</p>

		налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;		Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
		Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); 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;		Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную		Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Умения: определять объем работ по финансовому

	<p>деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>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</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> <p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
<p>ПМ.05. «Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»</p>	<p>ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими</p>	<p>Практический опыт: в осуществлении и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе</p> <p>Умения: применять на практике нормативно-правовые акты, постановления, приказы и другие руководящие документы по ведению кассовых</p>

	руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	операций; соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.
	ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	<p>Знания: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; трудовое законодательство и правила охраны труда.</p> <p>Практический опыт: в осуществлении и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе</p> <p>Умения: разбираться в номенклатуре дел; соблюдать правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и денежных документов; соблюдать лимиты остатков денежной наличности, установленные для организации; получать по оформленным документам денежные средства в банке для выплаты заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов или оформлять документы для перечисления денежных средств безналичным путём; осуществлять операции с денежными средствами, денежными документами; передавать денежные средства инкассаторам;</p> <p>Знания: правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и денежных документов; правила проведения и оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; лимит остатка денежной наличности, установленный для организации; правила передачи денежных средств инкассаторам; форму и порядок составления описи ветхих купюр; номенклатуру дел кассира;</p>
	ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.	<p>Практический опыт: в осуществлении и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе</p> <p>Умения: проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Знания: обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; порядок формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; понятие таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p>
	ПК 5.4. Оформлять кассовые и	Практический опыт: в осуществлении и документирования хозяйственных операций по

банковские документы.	приходу и расходу денежных средств в кассе
	Умения: заполнять формы кассовых и банковских документов;
ПК 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.	Знания: формы кассовых и банковских документов и порядок их оформления; правила проведения и оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
	Практический опыт: в осуществлении и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе
	Умения: составлять описи ветхих купюр; вести кассовую книгу; составлять кассовую отчетность; принимать участие в проведении инвентаризации кассы;
	Знания: порядок ведения кассовой книги; порядок составления кассовой отчетности; правила и порядок проведения инвентаризации кассы.

4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (базовые)	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 лично 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 участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий	ЛР 7

собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	
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 отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (ОА Сусуманзолото, ООО «Велес», ООО «Разведчик»)	
Коммуникабельный и инициативный	ЛР 16
Дисциплинированный и ответственный	ЛР 17
Стрессоустойчивый	ЛР 18
Готовый работать с большим объемом информации и электронными документами	ЛР 19
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»)	
Способный при взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, стремящийся к личностному профессиональному росту	ЛР 20
Способный ставить перед собой цели под для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий;	ЛР 21
Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии	ЛР 22

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (СПССЗ)

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточных аттестаций		Объем образовательной программы (академических часов)							Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час\семестр)														
		Зачеты	Экзамены	ВСЕГО	Самостоятельная работа	Всего во взаимодействии с преподавателем	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем				1 курс				2 курс				3 курс						
							По учебным дисциплинам и МДК			1 семестр	2 семестр			Всего 1 курс	3 семестр	4 семестр			Всего за 2 курс	5 семестр	6 семестр			Всего 3 курс	
							Теоретическое обучение	Лаб. и практич занятия	Курсовых работ (проектов)		Практики	24 нед.				24 нед.					24 нед.				
17 нед.	22	онсультации	ПА	17 нед.	18	онсультации	ПА	17 нед.	14	онсультации	ПА														
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
О.00	Общеобразовательный цикл	12Дз	3 Эк	1512	60	1512	693	819	20		619	630			1251					261					
	Базовые общеобразовательные учебные дисциплины	9Дз	1 Эк	1016		1016	483	533			445	382			827					189					
ОУД.01	Русский язык	-	2	138		138	48	90			66	72	4	4	138										
ОУД.02	Литература	2		129		129	85	44			63	66			129										
ОУД.03	Иностранный язык	2		127		127	0	127			61	66			127										
ОУД.04	История	2		117		117	99	18			56	61			117										
ОУД.05	Физическая культура	1,2		117		117	4	113			51	66			117										
ОУД.06	Основы безопасности жизнедеятельности	1		70		70	39	31			70				70										
ОУД.07	Химия	1		78		78	56	22			78				78										
ОУД.08	Обществознание (включая экономику и право)	4		117		117	78	39								57	60			117					
ОУД.09	Астрономия	3		36		36	24	12								36				36					
ОУД.п.09	Биология	2		51		51	34	17				51			51										
ОУД.п.10	География	3		36		36	16	20								36				36					
	Индивидуальные проекты				60																				
	Профильные общеобразовательные учебные дисциплины	2Дз	2Эк	496		496	210	286			176	248			424					72					
ОУД.11	Математика	1	3	234		234	74	160			52	110	4	4	162	72				72					
ОУД.12	Информатика		2	120		120	50	70			70	50	4	6	120										
ОУД.13	Физика	2	-	142		142	86	56			54	88			142										
	Обязательная часть образовательной программы			2952	244	2708														1104					
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический		-	410	26	384	132	252												230					

		цикля																						
ОГСЭ.01	Основы философии	4		66	6	60	48	12								60			60					
ОГСЭ.02	История	3		66	6	60	50	10							60				60					
ОГСЭ.03	Психология общения	5		52	8	44	30	14										44			44			
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	8		66	6	60	0	60							30				30	30		30		
ОГСЭ.05	Физическая культура	3,4,5,6		160	0	160	4	156							40	40			80	40	40	80		
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		1 Эк	152	16	136	56	80											136					
ЕН.01	Математика		4	86	10	76	10	66								76	4	4	76					
ЕН.02	Экологические основы природопользования	3		66	6	60	46	14							60				60					
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		3 Эк	842	104	738	344	394						66					260					
ОП.01	Экономика организации		4	96	12	84	30	54							40	44	4	6	84					
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит		5	64	6	58	28	30												58		4	6	58
ОП.03	Налоги и налогообложение	5		64	6	58	28	30												58			58	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	2		72	6	66	30	36			66			66										
ОП.05	Аудит	6		68	10	58	30	28													58		58	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	4		68	8	60	30	30								60			60					
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	5		44	6	38	20	18												38			38	
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	5		80	10	70	20	50								26			26	44			44	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	4		68	8	60	30	30							30	30			60					
ОП.10в	Статистика		5	46	6	40	20	20												40			40	
ОП.11в	Менеджмент	5		52	6	46	20	26												46			46	
ОП.12в	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	6		46	6	40	26	14													40		40	
ОП.13в	Организация и технология отрасли	3		38	8	30	16	14							30				30					
ОП.14в	Бизнес-планирование	5		36	6	30	16	14												30			30	
ПМ.00	Профессиональные модули	11 Дз	12 Эк	1332	98	1234	304	316											478					
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		4(кв)	254	20	234	60	66																
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации		4	146	20	126	60	66	10						62	64			126					
УП.01	Учебная практика	4		36		36									18	18			36					
ПП.01	Производственная практика	4		72		72										72			72					
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,		4 (кв)	270	26	244	56	76																

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. 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 квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

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

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.4. Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое обеспечение 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 работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экологических основ природопользования;
- экономики организации;
- документационного обеспечения управления;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- основ предпринимательской деятельности;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности.

Мастерские:

Бухгалтерский учет (10 рабочих мест).

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс: спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актный зал

6.1.2. Оснащение кабинетов:

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по циклу дисциплин;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска);
- ноутбук;
- специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран;
- МФУ

Кабинет иностранного языка.

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по иностранному языку;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска);
- персональный компьютер;
- специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран.

Кабинет «Математики»

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по математике;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие

- программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска);
- персональный компьютер;
- специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран.

Кабинет «Экологических основ природопользования»

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по дисциплине;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска);
- персональный компьютер;
- специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран.

Кабинет экономики организации.

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- технические средства обучения: мультимедиапроектор; персональный компьютер; МФУ;
- тематические стенды по профилю работы кабинета;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средств по дисциплинам);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета;
- электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).

Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов.

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;

- технические средства обучения: мультимедиапроектор; персональный компьютер; интерактивная доска; МФУ;
- сканер;
- тематические стенды по финансам и кредиту;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средств по дисциплинам);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета;
- электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).

Кабинет бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита.

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- технические средства обучения: мультимедиапроектор; персональный компьютер; интерактивная доска; МФУ
- тематические стенды по бухгалтерскому учёту;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; методические указания по выполнению и оформлению курсовых работ; методические указания по выполнению и оформлению выпускных квалификационных работ; контрольно-оценочные средств по дисциплинам и профессиональным модулям; учебно-программное и учебно-методическое сопровождение учебных и производственных практик);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- нормативно-правовые акты, инструкции, положения по бухгалтерскому учёту, налогообложению;
- электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).

Кабинет документационного обеспечения управления.

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- технические средства обучения: мультимедиапроектор; персональный компьютеры; интерактивная доска; МФУ; сканер;
- тематические стенды по документационному обеспечению управления;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средств по дисциплинам);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета;

- электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).

Кабинет основ предпринимательской деятельности.

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- технические средства обучения: мультимедиапроектор; персональный компьютер; МФУ;
- тематические стенды по профилю работы кабинета;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средств по дисциплинам);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета;
- электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- технические средства обучения: мультимедиапроектор; персональный компьютер; МФУ;
- тематические стенды по профилю работы кабинета;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средств по дисциплинам);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета;
- электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).

Кабинет безопасности жизнедеятельности.

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по профилю кабинета;
- ноутбук
- рабочее место преподавателя
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебной дисциплине (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплине);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска)
- Автомат АК-74М (макет)

- Противогазы
- Плащ ОП-1
- Прибор RD 1503
- Пистолеты ПМ (макет)
- Тир лазерный «Рубин»
- Сердечно-легочный тренажер «Максим» (тренажер)
- Сердечно-легочный тренажер «Максим 01» тренажер
- Распиратор АМ-5
- Интерферометр шахтный ШИ-11
- Респиратор изолирующий регенеративный Р-30
- Аппарат искусственной вентиляции легких «Горноспасатель 10»
- Противогаз само-спасатель
- Респиратор фильтрующий
- Противогаз армейский
- Газоопределитель химический (диоксид серы)
- Газоопределитель химический (сероводород)
- Газоопределитель химический (оксид азота)
- Газоопределитель химический (оксид углерода)

6.1.3. Оснащение лабораторий:

Учебная лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Лаборатория оснащена следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- компьютерами в количестве по 10 рабочих мест для обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой Windows10;
- пакетом офисных программ MS Office Pro 2019,
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие 8.3);
- справочными правовыми Гарант, Консультант+);
- рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- интерактивной доской;
- многофункциональным устройством;
- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

6.1.4. Мастерская бухгалтерский учет

Мастерская оснащена следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета на 10 рабочих мест обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- интерактивной доской;
- МФУ
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска)
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие) ,
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- комплектом учебно-методической документации.
- информационная система для бухгалтера, 1С: КП ПРОФ
- программное обеспечение Microsoft Office, версия 2019
- программное обеспечение Adobe Reader, версия DC
- программное обеспечение WinRAR
- детектором валют;
- счетчиком банкнот;

- кассовыми аппаратами;
- сейфом;

6.1.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации, имеющей оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудование и инструменты, используемые при проведении демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах по компетенции: Бухгалтерский учет.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

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

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

6.3. Организации воспитания обучающихся

Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся. Рабочая программа воспитания по специальности представлена в приложении 3.

6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей

руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте 08.002 Бухгалтер.

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

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

6.5. Финансовые условия реализации образовательной программы

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

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают 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. Фонды оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

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

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

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

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

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

Фонды оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении 4.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Базовая подготовка

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр

- 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 и личностных результатов

Код	Наименование общих компетенций и личностных результатов
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 9.	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.
ЛР 16	Коммуникабельный и инициативный
ЛР 17	Дисциплинированный и ответственный
ЛР 18	Стрессоустойчивый
ЛР 19	Готовый работать с большим объемом информации и электронными документами

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	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;

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт:	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и</p>

	<p>управление; общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех 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; технологии 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</p>
<p>Уметь</p>	<p>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 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.</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Всего часов– 254 часа;

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 146 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 126 часов; практических занятий (лабораторных, практической подготовки) – 66 часов, самостоятельной работы обучающегося - 20 часов;

практики в том числе:

учебной практики -36 часов

производственной практики - 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	В т.ч. в виде практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1- ПК 1.2. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации	35	4	20	12	10	5		6	-
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги	35	4	20	12		5		8	
ПК 1.4. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Раздел 3. Учет имущества организации	112	18	86	42		10		22	-
ПК 1.1- ПК 1.4. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							72	
	Всего:	254	26	126	66	10	20		36	72

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации		35	
МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		25	
Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	Содержание учебного материала	4	2
	Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации и цели ее создания; определение первичных бухгалтерских документов.		
	Перечень унифицированных форм первичных бухгалтерских документов; случаи и правила составления самостоятельно создаваемых первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки заполнения первичных бухгалтерских документов; формальная проверка, проверка по существу, арифметическая проверка.		2
	Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; понятие таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов		2
	Понятие документооборота; организация документооборота; номенклатура дел. Порядок составления на основе сгруппированных первичных бухгалтерских документов ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; правила исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.		2
	Практические занятия		6
Документирование всех хозяйственных действий и операций и проверка заполнения первичных бухгалтерских документов			
Проверка заполнения первичных бухгалтерских документов Обработка первичных бухгалтерских документов и правила их хранения.			
Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Содержание учебного материала	4	1
	Сущность Плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организации, утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н; классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.		
	Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета. Принципы, цели и порядок разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организации.		2

	Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета или объединение финансового и управленческого учета		2
	Практические занятия		
	Структура Плана счетов бухгалтерского учета и принципы группировки счетов	6	
	Применение Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкции.		
	Разработка и применение рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Самостоятельная работа при изучении раздела 1.			
Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение			
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
	1. Изучение альбома унифицированных форм первичных бухгалтерских документов. 2. Проведение проверки заполнения конкретных форм первичных бухгалтерских документов. 3. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов, их таксировки и контировки на конкретных примерах. 4. Составление ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров. 5. Организация хранения первичной бухгалтерской документации. 6. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 7. Назначение и принципы формирования Плана счетов бухгалтерского учета. 8. Изучение Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета. 9. Проблемы и критерии разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 10. Структура Плана счетов бухгалтерского учета и принципы группировки счетов	5	
Учебная практика			
Виды работ			
	Ознакомление с унифицированными формами первичной документации. Заполнение произвольных форм первичных бухгалтерских документов. Виды обработки первичной бухгалтерской документации. Организация документооборота. Организация хранения первичных бухгалтерских документов. Варианты разработки рабочего плана счетов организации. Оптимизация структуры рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	6	
Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги		35	
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		25	
Тема 2.1. Учет денежных средств	Содержание учебного материала		
	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; основные задачи учета денежных средств; раздел V плана счетов «Денежные средства»; контроль за ведением кассовых операций; использование активного счета 50 «Касса» и открываемые субсчета; отражение бухгалтерскими проводками поступления и расходования денежных средств кассы.	4	2

	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке; порядок открытия расчетных и других счетов в банке. Назначение расчетного счета организации и операции, проводимые в порядке расчетов на расчетном счете.		2
	Синтетический счет 51 «Расчетные счета» отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета; очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств; первичные документы, используемые при расчетах.		2
	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок открытия валютных счетов; характеристика счета 52 «Валютные счета» Аналитический учет по счету 52 и перечень субсчетов, открываемых к нему; Порядок внесения и снятия денежных средств с валютных счетов и отражение этих операций в бухгалтерском учете Сущность текущих валютных операций; валютные операции, связанные с движением капитала.		2
	Практические занятия		
	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.		
	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.	8	
	Составление бухгалтерских проводок с использованием счета 51 «Расчетные счета».		
	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте		
Тема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги	Содержание учебного материала		
	Прием и выдача наличных денег через кассу; материальная ответственность кассира; заключение с банком договора на кассовое обслуживание; лимит остатка наличных денег в кассе в конце дня; унифицированные кассовые документы; правила заполнения приходных и расходных ордеров; журнал регистрации приходных и расходных документов; оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей.	4	2
	Форма и правила заполнения кассовой книги; исправление, вносимые в кассовую книгу Автоматизированный способ ведения кассовой книги. Возможность выполнения обязанностей кассира в случае отсутствия данной должности в штатном расписании организации		
	Практические занятия		
	Процесс приема и выдачи наличных денег через кассу.	4	
	Правила заполнения кассовой книги.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.			
Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение		5	

<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи учета денежных средств. 2. Изучение раздела V плана бухгалтерских счетов «Денежные средства». 3. Проведение кассовых операций и отражение их в учете с использованием счета 50 «Касса». 4. Использование расчетных и специальных счетов для учета безналичных денежных средств. 5. Синтетический счет 51 «Расчетные счета» и отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета. 6. Очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств. 7. Документальное оформление операций на расчетных и специальных счетах. 			
<p>Учебная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с перечнем счетов учета денежных средств и их характеристики. Оформление кассовых операций с использованием счета 50 «Касса» и субсчетов, к нему открываемых. 2. Порядок открытия расчетных и специальных счетов в банке. Ведение синтетического учета по счету 51 «Расчетный счет». 3. Ведение синтетического учета по счетам 55 «Специальные счета в банке» и 57 «Переводы в пути». 4. Оформление первичных документов по расчетам с применением счетов 51, 55, 57. Оформление договора с банком о кассовом обслуживании, соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе. 5. Оформление унифицированных кассовых документов, соблюдение правил заполнения приходных и расходных ордеров, журнала регистрации приходных и расходных документов, оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей. 6. Правила заполнения кассовой книги. 7. Порядок открытия валютных счетов; операции, проводимые с использованием счета 52 «Валютные счета». 		8	
Раздел 3. Учет имущества организации		112	
МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		96	
Тема 3.1. Учет основных фондов и материальных активов	Содержание учебного материала	6	2
	<p>Учет основных средств: понятие и классификация основных средств; единица учета основных средств; срок полезного использования основных средств; основные задачи бухгалтерского учета основных средств; учет амортизации основных средств; способы начисления амортизации; определение суммы амортизации основных средств за отчетный период на практике; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учет затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.</p> <p>Учет поступления и выбытия основных средств: синтетический учет наличия и движения основных средств на активном счете 01 «Основные средства», используемые при этом бухгалтерские проводки; порядок оценки и переоценки основных средств. Учет амортизации основных средств;</p>		

	способы начисления амортизации; определение суммы амортизации основных средств за отчетный период на практике; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учет затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.		2
	Учет нематериальных активов: понятие и классификация нематериальных активов; объекты интеллектуальной собственности; характеристика счета 04 «Нематериальные активы»; понятие «Деловая репутация организации»; бухгалтерские проводки по учету организационных расходов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизация нематериальных активов; нематериальные активы, полученные безвозмездно; порядок учета НДС при поступлении нематериальных активов; инвентаризация нематериальных активов		2
	Практические занятия		
	Учет поступления, выбытия и амортизации основных средств.	6	
	Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств		
	Учет нематериальных активов		
Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание учебного материала		
	Учет долгосрочных инвестиций: понятие долгосрочных инвестиций; объекты вложения денежных средств; характеристика и корреспонденция счетов бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». Освоение долгосрочных инвестиций в основные фонды хозяйственным способом и подрядным способом; перечень субсчетов, которые могут быть открыты к счету 08;. Ведение аналитического учета по счетам 07 и 08.	6	2
	Учет финансовых вложений и ценных бумаг; понятие финансовых вложений; бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения»; субсчета счета 58 и ведение учета по ним.		2
	Сущность долговых ценных бумаг; финансовые вложения в облигации; процент, дисконт, прибыль от реализации облигаций; учет операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества); аналитический учет по счету 58.		2
	Практические занятия		
	Порядок учета долгосрочных инвестиций.	4	
	Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг.		
Тема 3.3. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала		
	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов (МТЗ): определение материально-производственных запасов; выбор единицы бухгалтерского учета материально-производственных запасов; основные задачи учета производственных запасов; место МТЗ в	8	2
	производственном процессе; функции номенклатурного номера, присвоенного материалу; характеристика синтетических счетов, применяемых для учета МТЗ; фактическая себестоимость МТЗ и применяемые учетные цены; метод ФИФО оценки материальных ресурсов; Оценка материально – производственных запасов на конец отчетного периода.		

	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов: основы организации материального учета; первичные документы по учету МТЗ; функции службы снабжения организации; контроль за поступлением грузов и их поиск; поступление на склад материалов собственного изготовления, отходов производства, материалов, оставшихся от списания основных средств и т.п.; оприходование материальных ценностей; учет запасов, не принадлежащих организации; оформление расхода материалов, отпускаемых в производство; отпуск материалов сторонним организациям.		2
	Учет материалов на складе и в бухгалтерии; ведение карточек учета материалов; ведение книги учета материалов; функционирование системы автоматизированного учета; организация аналитического учета материалов в бухгалтерии; два варианта учета материалов с использованием оборотных ведомостей; сальдовый метод учета материалов.		2
	Синтетический учет движения материалов; характеристика активных счетов, на которых ведется синтетический учет материалов; корреспонденция счетов при проведении учета материалов; отражение продукции собственного производства в сельскохозяйственных организациях; корректировка себестоимости методом «красного сторно» или способом дополнительных проводок; отражение в бухгалтерском учете продажи материальных запасов; учет размера НДС при реализации материальных ценностей; списание материалов в следствие непригодности; особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей»; оформление неотфактурованных поставок материалов порядок учета недостач и порчи материалов, обнаруженных при их приемке.		2
	Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка; классификация и состав транспортно-заготовительных расходов; корреспонденция счетов при учете транспортно-заготовительных расходов; проведение инвентаризации производственных запасов организации; оформление инвентаризационных описей; создание инвентаризационной комиссии. Составление сличительных ведомостей; отражение излишков и недостатка материалов в бухгалтерском учете; отражение стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий и форс-мажорных обстоятельств; порядок переоценки стоимости материальных ценностей и отражения переоценки в бухгалтерском учете.		2
	Практические занятия		
	Способы и методы оценки материально-производственных запасов	8	
	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.		
	Учет материалов на складе и в бухгалтерии.		
	Синтетический учет движения материалов.		
	Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка		
Тема 3.4. Учет затрат на	Содержание учебного материала	8	2

производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	Система учета производственных затрат и их классификация; распределение затрат по видам расходов; элементы группировки затрат, которые определяют построение бухгалтерского учета; характеристика классификации затрат по калькуляционным статьям.		
	Бухгалтерские счета, используемые при организации учета производственных затрат; классификация затрат по способу включения их в себестоимость продукции; бухгалтерские счета, предназначенные для отражения прямых и косвенных затрат; классификация по целевому использованию и экономической роли затрат в бухгалтерском учете; классификация по периодичности; учет расходов будущих периодов; учет производственных и непроизводственных (коммерческих) расходов.	2	
	Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление; организация учета затрат на производство по элементам и по статьям затрат; два подхода к учету затрат: с использованием счетов 20-29; корреспонденция счетов при отражении учета затрат.	2	
	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств учет потерь и непроизводственных расходов; характеристика счета 23 «Вспомогательные производства», отражение затрат по дебету и кредиту данного счета; отражение потерь от брака с использованием счета 28 «Потери от брака»; особенности учета потерь от брака и непроизводственных расходов; характеристика счета 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».	2	
	Учет и оценка незавершенного производства; определение незавершенного производства; инвентаризация незавершенного производства; бухгалтерские операции по отражению выявленных недостач или излишков незавершенного производства.	2	
	Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг): сущность себестоимости и ее калькуляция, виды калькуляции и их характеристика; методы учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг): нормативный, позаказный, попередельный и простой методы	2	
	Практические занятия	8	
	Классификация и учет производственных затрат.		
Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.			
Учет затрат вспомогательных производств			
Учет потерь и непроизводственных расходов.			
Учет и оценка незавершенного производства.			
Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).			
Тема 3.5. Учет готовой	Содержание учебного материала	8	2

продукции и ее реализации	Характеристика готовой продукции, ее оценка и синтетический учет; определение готовой продукции; планирование и учет готовой продукции; использование натуральных и стоимостных показателей: поступление готовой продукции на склад и процесс оформления приемо-сдаточных накладных и карточек складского учета; формирование в бухгалтерии группировочных ведомостей по приходу готовой продукции; варианты учета готовой продукции и используемые корреспонденции счетов; способы списания или выбытия готовой продукции; оформление приемо-сдаточных документов; использование нормативного метода учета готовой продукции; корреспонденция счетов при отражении нормативного метода; использование счета 40 «Выпуск готовой продукции» счет 41 «Товары» и открываемые к нему субсчета; использование счета 42 «Торговая наценка».		
	Учет реализации готовой продукции, (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); процесс отгрузки готовой продукции и оформление соответствующих документов; предназначение счета-фактуры; состав показателей счета-фактуры; заполнение книги продаж; характеристика счета 45 «Товары отгруженные» и его корреспонденция с другими счетами; аналитический учет по счету 45; предварительная оплата поставляемой продукции и порядок ее отражения в бухгалтерском учете.		2
	Характеристика счета 90 «Продажи» и открываемых к нему субсчетов; использование информации, накопленной на счете 90 для составления формы № 2 бухгалтерской отчетности «Отчет о прибылях и убытках», структура счета 90; заключительные проводки по счету 90 в конце отчетного периода; определение конечного финансового результата хозяйственной деятельности и реформация бухгалтерского баланса; варианты учета выручки по методу «по отгрузке» и по методу «по оплате».; преимущества и недостатки использования данных методов; два метода определения доходов и расходов – метод начисления и кассовый метод; основные бухгалтерские проводки по определению выручки от реализации продукции.		2
	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; характеристика счета 44 «Расходы на продажу»; использование счета 44 в промышленных и торговых организациях; определение размеров представительских расходов, расходов на рекламу; формирование коммерческих расходов на бухгалтерских счетах; аналитический учет по счету 44 по видам и статьям расходов; формирование резервов под снижение стоимости товаров; формирование резервов на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание.		2
	Практические занятия Оценка и синтетический учет готовой продукции. Учет реализации готовой продукции, (работ, услуг). Учет выручки от реализации продукции. Учет расходов по реализации продукции.	8	

Тема 3.6. Учет текущих операций и расчетов	Содержание учебного материала	8	2
	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; определение дебиторской и кредиторской задолженности; бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности; характеристика счетов, на которых отражаются задолженности.		
	Аналитический учет по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; аналитический учет по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; корреспонденции счетов при отражении дебиторской и кредиторской задолженности; расшифровка значения кредитового и дебетового сальдо по счету 60 и счету 62.		
	Запись бухгалтерских проводок при получении неотфактурованных поставок продукции; расчеты по претензиям между поставщиками и получателями материальных ценностей; бухгалтерские проводки определения фактической себестоимости недостач и порчи сверх норм естественной убыли; бухгалтерские проводки по претензиям в связи с завышением цен, по штрафам, пеням, неустойкам и т.д.		
	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; характеристика счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»; субсчета, открываемые к счету 73; порядок предоставления займа работнику организации; расчет суммы материальной выгоды; отражение выдачи займа бухгалтерскими проводками; запись бухгалтерской проводки при удержании денежных средств за кредит; запись бухгалтерской проводки удержания и перечисления удержанных денежных средств; характеристика счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; характеристика счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и субсчетов, открываемых к нему; бухгалтерский учет подотчетных сумм и операций с подотчетными лицами.		
	Практические занятия		
	Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Корреспонденции бухгалтерских счетов при отражении дебиторской и кредиторской задолженности Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по прочим операциям.		
Самостоятельная работа при изучении раздела 3. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите	10		
Примерная тематика внеаудиторных тем 1. Классификация и порядок оценки основных средств. 2. Учет поступления основных средств. 3. Учет выбытия основных средств. 4. Исчисление амортизации основных средств и их переоценка.			

<p>5. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.</p> <p>6. Понятие и классификация нематериальных активов.</p> <p>7. Порядок учета поступления и выбытия нематериальных активов.</p> <p>8. Характеристика и корреспонденция счетов бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>9. Бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения» и его субсчетах.</p> <p>10. Определение фактической себестоимости материально-технических запасов по учетным ценам.</p> <p>11. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p> <p>12. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.</p> <p>13. Особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей» при синтетическом учете материалов.</p> <p>14. Транспортно-заготовительные расходы и их учет.</p> <p>15. Отражение прямых и косвенных затрат на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>15. Сводный учет затрат на производство.</p> <p>16. Характеристика счетов 23 «Вспомогательное производство», 28 «Потери от брака», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».</p> <p>17. Учет и оценка незавершенного производства.</p> <p>18. Поступление готовой продукции на склад и процесс оформления приемо-сдаточных накладных и карточек складского учета.</p> <p>19. Аналитический учет по счету 45 «Товары отгруженные».</p> <p>20. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.</p> <p>21. Учет дебиторской задолженности.</p> <p>22. Учет кредиторской задолженности.</p> <p>23. Учет расчетов с подотчетными лицами (счет 71)</p> <p>24. Учет расчетов с работниками по прочим операциям (счет 73).</p>		
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с процессом приемки и оприходования основных средств в организации. 2. Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления основных средств. 3. Оформление документов по приобретению основных средств. 4. Проведение учета НДС по приобретению (созданию) основных средств. 5. Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия основных средств. 6. Проведение расчета амортизации основных средств линейным способом и способом уменьшаемого остатка. 7. Проведение расчета амортизации основных средств способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования и способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ). 8. Проведение переоценки основных средств. 9. Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядном способе его осуществления. 10. Ведение учета арендованного имущества у арендатора. 	22	

11. Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя.
12. Ознакомление с основами финансовой аренды (лизинга).
13. Ознакомление с составом нематериальных активов организации.
14. Проведение учета деловой репутации организации, как объекта нематериальных активов.
15. Проведение учета организационных расходов.
16. Порядок принятия к учету нематериальных активов.
17. Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».
18. Организация аналитического учета по счетам 07 и 08.
19. Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения».
20. Проведение учета по договору о совместной деятельности (простого товарищества).
21. Проведение учета инвестиций в государственные и частные ценные бумаги.
22. Оформление документами поступления и расходования материальных ценностей.
23. Проведение учета материальных ценностей по местам хранения и материально-ответственным лицам.
24. Проведение сверки данных бухгалтерского учета с фактическим наличием продукции и производственных запасов в местах их хранения.
25. Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов.
26. Ознакомление с использованием счетов синтетического учета, применяемых для учета материально-производственных запасов.
27. Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».
28. Оприходование неотфактурованных поставок.
29. Проведение транспортно-заготовительных расходов.
30. Участие в инвентаризации производственных запасов.
31. Ознакомление с принятой в организации учета затрат.
32. Участие в составлении калькуляции и анализе затрат по единицам продукции (работ, услуг).
33. Ведение учета по счету 44 «Расходы на продажу».
34. Ознакомление с двумя подходами к учету затрат; с использованием счетов 20-29;
35. Отражение прямых и косвенных затрат на счете 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы».
36. Проведение бухгалтерских записей по выявленным недостаткам или излишкам незавершенного производства.
37. Проведение калькуляции себестоимости продукции различными методами.
38. Составление первичной документации передачи готовой продукции из производства на склад.
39. Обобщение информации о выпущенной продукции на счете 40 «Выпуск готовой продукции».
40. Ознакомление с документами на отгружаемую продукцию.

<p>41. Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции в соответствии с выбранным вариантом учетной политики.</p> <p>42. Ознакомление с методами определения рыночной цены.</p> <p>43. Знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок.</p> <p>44. Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу».</p> <p>45. Ведение расчетов с кредиторами и дебиторами.</p> <p>46. Отражение в учете операций, связанных с расчетами за приобретенные ценности на счете 60</p> <p>47. «Расчеты с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>48. Ведение аналитического учета по счету 60.</p> <p>49. Ведение аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».</p> <p>50. Отражение отношений организаций и работников на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами»</p> <p>51. Отражение прочих денежных отношений организаций и работников на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».</p> <p>52. Ведение учета недостачи и потерь материальных ценностей на счете 94 «Недостатки и потери от порчи ценностей».</p> <p>53. Порядок выдачи наличных денег подотчетным лицам и составление авансовых отчетов.</p>		
<p>Примерная тематика курсовых работ (проектов)</p> <p>1. Процессы документирования хозяйственных операций, обработка и хранение первичных бухгалтерских документов.</p> <p>2. Цели, задачи и назначение разработки рабочего плана счетов организации, варианты его оптимальной структуры.</p> <p>3. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>4. Особенности учета операций в иностранной валюте на валютных счетах в банке.</p> <p>5. Оценка и учет поступления основных средств.</p> <p>6. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.</p> <p>7. Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>8. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.</p> <p>9. Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка.</p> <p>10. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.</p> <p>11. Сущность себестоимости продукции и ее калькуляция.</p> <p>12. Учет реализации готовой продукции, (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции.</p> <p>13. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>14. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	10	
<p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Прием, заполнение и группировка унифицированных первичных бухгалтерских документов.</p> <p>2. Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов произвольной формы.</p> <p>3. Проведение правильности заполнения первичных бухгалтерских документов.</p>	72	

4. Обработка первичных бухгалтерских документов.
5. Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета.
6. Ознакомление с организацией хранения первичных бухгалтерских документов.
7. Участие в исправлении ошибок в первичных бухгалтерских документов.
8. Ознакомление с рабочим планом счетов организации.
9. Рассмотрение принципов разработки рабочего плана организации с целью его оптимизации.
10. Порядок утверждения рабочего плана счетов.
11. Изучение рабочего плана счетов, соответствующего основным видам деятельности конкретной организации.
12. Порядок и причины внесения изменений в рабочий план счетов.
13. Участие в анализе состава рабочего плана счетов с целью достижения его оптимальности.
14. Оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверки правильности их заполнения.
15. Проверка соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе организации в соответствии с банковским договором кассового обслуживания.
16. Участие в открытии валютных счетов в банке.
17. Проведение оценки поступивших в организацию основных средств.
18. Приходование основных средств и оформление необходимой документации.
19. Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам поступления основных средств.
20. Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам выбытия основных средств.
21. Начисление амортизации основных средств.
22. Оформление в бухгалтерском учете операций по аренде и сдаче в аренду основных средств.
23. Участие в учете затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.
24. Проведение учета поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов.
25. Оформление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций с использованием счетов 07 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».
26. Оформление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг с использованием счета 58 «Финансовые вложения».
27. Ведение учета операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества).
28. Проведение оценки материально-производственных запасов.
29. Проведение синтетического учета движения материалов.
30. Проведение учета транспортно-заготовительных расходов, их инвентаризации и переоценки.
31. Проведение учета затрат на производство, на обслуживание производства и управление с использованием счетов бухгалтерского учета 20-29
32. Оформление бухгалтерскими проводками учета и оценки незавершенного производства.
33. Проведение определения себестоимости продукции и ее калькуляция.
34. Проведение учета затрат вспомогательных производств, учета потерь и непроизводственных расходов.
35. Оформление бухгалтерскими проводками оценки и учета готовой продукции.

36. Оформление бухгалтерскими проводками реализации готовой продукции и учета выручки от реализации.		
37. Оформление бухгалтерскими проводками учета расходов по реализации продукции.		
38. Проведение учета дебиторской и кредиторской задолженности.		
39. Проведение учета с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.		
Всего	254	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)..

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

Оснащение и оборудование учебного кабинета

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм отчетности в органы статистики;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в органы статистики;
- комплект форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;

Мастерская «Бухгалтерский учет»

Оснащение и оборудование мастерской

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм отчетности в органы статистики;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в органы статистики;
- комплект форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект практических заданий для проведения учебной практики;
- комплект учебно-наглядных пособий (слайд-фильмов, презентаций, видеофильмов).
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие) ,
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- комплектом учебно-методической документации.
- информационная система для бухгалтера, 1С: КИ ПРОФ
- программное обеспечение Microsoft Office, версия 2019
- программное обеспечение Adobe Reader, версия DC
- программное обеспечение WinRAR

Технические средства обучения:

- автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета -10 рабочих мест обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

- интерактивная доска;
- МФУ – 6 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет Серия: Среднее профессиональное образование - М.: Феникс, 2020
2. Бухгалтерский учет. Основы теории, тесты, задачи - М.: Дашков и К, Наука-Пресс, 2019
3. В.М.Швецкая, Н.А.Головкин Бухгалтерский учет - М.: Дашков и К, 2017 г.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2019 г.
5. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2018 г.
6. М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник, М., ИНФА-М, 2021 г.
7. Н.В. Брыкова Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества, учебник- М; Академия, 2019 г.
8. С.М. Докучаева, Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум, М., КНОРУКС, 2020 г.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому

- учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).
 14. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».
 15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).
 16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
 17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
 18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).
 19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).
 20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
 21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).
 22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (В действующей редакции).
 23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
 24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).
 25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).
 26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)
 27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).
 28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).
 29. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).
 30. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
 31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по

инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

32. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
33. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>
9. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>
10. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.
11. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
2. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
4. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
5. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
6. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике и производственной практике</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов 	<p>Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</p>

	<p>на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	Отчет по учебной практике и производственной практике
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике и производственной практике
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет основных средств;</p> <p>-проводить учет нематериальных активов;</p> <p>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике и производственной практике
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач

деятельности применительно к различным контекстам	применительно к различным контекстам.	
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение
работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр

- 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 и личностных результатов

Код	Наименование общих компетенций и личностных результатов
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 9.	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.
ЛР 16	Коммуникабельный и инициативный
ЛР 17	Дисциплинированный и ответственный
ЛР 18	Стрессоустойчивый
ЛР 19	Готовый работать с большим объемом информации и электронными документами

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
Уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p>

	<p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>Знать</p>	<p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии 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;</p>

	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.
--	---

1.2.Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Всего часов - 270 часов;

-на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 102 часа, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки - 92 часа; в том числе практических занятий – 50 часов, самостоятельной работы – 10 часов;

- на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 56 часов,

в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки - 40 часов; в том числе практических занятий: - 14 часов, самостоятельная работа – 16 часов;

практики, в том числе учебная– 32 часа;

производственной практики (по профилю специальности) – 80 часов;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика			
				Всего часов	В т.ч. в форме практич.подготовки	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (
						Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10		
ПК 2.1.- 2.7. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Раздел 1. Учет источников формирования активов	120	16	92	50	-	10	-	18			
ПК 2.1.- 2.7. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	46	2	28	10		10		8			
ПК 2.1.- 2.7. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Раздел 3. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации	24	4	12	4		6		6	-		
ПК 1.1.-1.4., ПК 2.1-2.7., ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Производственная практика (по профилю специальности), часов	80								80		
	Всего:	270	22	132	76	-	26	-	32	80		

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Учет источников формирования активов		120	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		102	
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала	10	2
	Организация учета труда и его оплаты; система отношений, возникающая при оплате труда; сущность заработной платы; нормативно-правовое обеспечение организации оплаты труда; состав оплаты труда: основная заработная плата и дополнительная заработная плата; размер минимальной заработной платы; продолжительность рабочей недели в часах;.		
	Основные формы оплаты труда работников и их характеристики; повременная форма заработной платы; тарифная система как форма оплаты труда; порядок расчета заработной платы на основе тарифных ставок; повременно-премиальная система оплаты труда; сдельная система оплаты труда; сдельно-премиальная система оплаты труда; сдельно-прогрессивная система оплаты труда; косвенно-сдельная система оплаты труда; бестарифные системы оплаты труда; аккордная оплата труда и система плавающих окладов; коллективная (бригадная) система оплаты труда с применением коэффициента трудового участия; списочный состав персонала организации: производственный, непроизводственный и работники нечисленного состава.		
	Формы первичного учета для начисления заработной платы; характеристика существующих доплат к заработной плате оплата работ в сверхурочное время, в праздничные и выходные дни; оплата труда работников, занятых во вредных и тяжелых условиях; оплата труда при совмещении профессий; случаи временного перевода работника на другую работу; оплата труда при работе в ночное время; оплата при вынужденном прогуле.		
	Расчет среднего заработка работника; продолжительность, основная и дополнительные части оплачиваемого ежегодного отпуска; определение отпускных выплат работнику; расчет сумм пособий по временной нетрудоспособности.		
	Начисление заработной платы в бухгалтерии; синтетический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; аналитический учет по счету 70; записи бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников.		

	<p>Характеристика удержаний из заработной платы работников; обязательные удержания и удержания по инициативе организации; обязательные удержания налога на доходы физических лиц, удержания по исполнительным листам, ставка налога на доходы физических лиц в размере 13% , 15%, и перечень доходов, на которые она устанавливается; положения Главы 23 Налогового кодекса РФ; доходы налогоплательщика, полученные в виде материальной выгоды; группы вычетов из доходов работников, определенные законодательно; стандартные, социальные, имущественные и профессиональные вычеты и их сущность.</p>		2
	<p>Учет удержаний из заработной платы по инициативе организации за причиненный материальный ущерб; бухгалтерские проводки с использованием счетов бухгалтерского учета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». 68 «Расчеты по налогам и сборам», 28 «Брак в производстве», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 26 «Общехозяйственные расходы».</p>		2
	<p>Практические занятия</p> <p>Организация учета труда и его оплаты.</p> <p>Формы и системы оплаты труда.</p> <p>Расчет среднего заработка работника.</p> <p>Расчет отпускных выплат.</p> <p>Расчет сумм пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Учет удержаний из заработной платы.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по расчету заработной платы работника.</p>	14	
<p>Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; определение понятия финансового результата; понятие прибыли в бухгалтерском учете; классификация доходов: доходы от обычных видов деятельности, состав доходов от обычных видов деятельности; принятие выручки к бухгалтерскому учету; факторы, влияющие на конечный результат деятельности организации; формирование итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки»; определение общего конечного результата хозяйственной деятельности организации; определение общей и балансовой прибыли.</p> <p>Бухгалтерские операции по учету прибыли или убытков; характеристика счета 90 «Продажи» и его роль в определении финансового результата от продажи продукции; аналитический учет по счету 90; финансовый результат от продажи продукции; начисленные платежи на прибыль и суммы причитающихся налоговых санкций; порядок определения финансового результата от обычных видов деятельности; выбор состава субсчетов к счету 90 и закрепление его в учетной политики; закрытие всех субсчетов к счету 90 по окончанию отчетного года; отражение выручки и себестоимости на счете 90 «Продажи»; условия признания выручки в бухгалтерском учете; взаимодействие счетов 90 и 99 «Прибыли и убытки» и соответствующие бухгалтерские</p>	12	2

	<p>проводки.</p> <p>Учет прочих доходов и расходов; определение понятия прочих доходов; состав прочих доходов и расходов: операционные, внереализационные, чрезвычайные; отражение прочих доходов и расходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы»; назначение субсчетов, открываемых к счету 91; аналитический учет по счету 91; накопительные записи по счету 91 в течение отчетного года; взаимодействие счетов 91 и 99 «Прибыли и убытки» и соответствующие бухгалтерские проводки.</p> <p>Характеристика счета 99 «Прибыли и убытки; учет чрезвычайных доходов и расходов на счете 99; определение на счете 99 прибыли или убытка; определение балансовой прибыли; списание финансового результата на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»; реформация баланса организации.</p> <p>Учет нераспределенной прибыли; понятие чистой прибыли; отражение чистой прибыли на счете 84; характеристика счета 84; записи бухгалтерских проводок с использованием счета 84; списания с бухгалтерского баланса убытка отчетного года; направление части прибыли на начисления учредительского дохода (дивидендов) за истекший отчетный год с использованием счетов 84 и 75 «Расчеты с учредителями»; увеличение за счет части нераспределенной прибыли уставного (складочного) капитала.</p> <p>Использование нераспределенной чистой прибыли отчетного года; перечень расходов, которые могут покрываться за счет нераспределенной прибыли; использование прошлогодней нераспределенной прибыли.</p> <p>Создание и размер резервного капитала организации; формирование резервного капитала в акционерных обществах и совместных предприятиях, его минимальный размер; характеристика счета 82 «Резервный капитал»; использование средств резервного капитала и его отражение в бухгалтерских проводках.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности</p> <p>Определение финансовых результатов с учетом прочих доходов и расходов</p> <p>Учет чрезвычайных доходов и расходов на счете 99 «Прибыли и убытки».</p> <p>Учет нераспределенной прибыли с проведением тестирования и обсуждением его результатов</p> <p>Направления использования чистой прибыли отчетного и прошлого года и формирование соответствующих бухгалтерских проводок.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок с использованием счета 75 «Расчеты с учредителями» и 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».</p> <p>Формирование и использование резервного капитала и его отражение в бухгалтерских проводках.</p>		
			2
			2
			2
			2
			2
		14	

Тема 1.3. Учет собственного капитала	Содержание учебного материала	10			
	Учет собственного капитала; состав собственного капитала: уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал и нераспределенная прибыль; образование собственного капитала в государственных и коммерческих организациях; различные названия уставного капитала в зависимости от организационно-правовой формы организации			2	
	Характеристика счета 80 «Уставный капитал»; значение сальдо по счету 80; бухгалтерские проводки после регистрации коммерческой организации; отражение в бухгалтерских проводках фактического поступления вкладов учредителей; аналитический учет на счете 80 в акционерном обществе; способы увеличения или уменьшения уставного капитала акционерного общества и бухгалтерское отражение этих процессов.			2	
	Перечень документов, которые служат основанием для аналитического учета на счете 80; использование счета 80 для обобщения информации о состоянии вкладов в общее имущество по договору простого товарищества; аналитический учет по счету 80 «Вклады товарищей».			2	
	Характеристика пассивно-активного счета 75 «Расчеты с учредителями»; открытие субсчетов к счету 75; применение счета 75 в унитарных предприятиях; характеристика счета 81 «Собственные акции (доли)»; отражение информации о наличии, движении и результате продажи собственных акций, выпущенных акционерным обществом, в бухгалтерских проводках.			2	
	Учет добавочного капитала; источники формирования добавочного капитала; использование счета 83 «Добавочный капитал»; субсчета, открываемые к счету 83; аналитический учет на счете 83 по источникам его формирования и направлениям использования; бухгалтерские проводки, отражающие операции с применением счета 83. использование счета 81 «Собственные акции (доли)».			2	
	Учет резервного капитала и целевого финансирования; учет состояния и движения резервного капитала, отражаемые на счете 82 «Резервный капитал»; процесс образования резервного капитала; отражение бухгалтерскими проводками отчисления в резервный капитал; бухгалтерские проводки по использованию средств резервного капитала			2	
	Учет целевого финансирования; характеристика счета 86 «Целевое финансирование»; бухгалтерские операции с использованием счета 86; аналитический учет по счету 86; бухгалтерские проводки при использовании средств целевого финансирования			2	
	Практические занятия			14	
	Практикум по определению состава и назначения собственного капитала				
Практикум по учету уставного капитала					
Практикум по проведению аналитического учета по счету 80 «Учетный капитал»					
Составление бухгалтерских проводок, отражающих операции с применением счета 75 «Расчеты с учредителями» и счета 81 «Собственные акции (доли)».					

	Практикум по учету добавочного капитала				
	Учет резервного капитала (составление проводок)				
	Составление бухгалтерских проводок, отражающих операции с применением счета 86 «Целевое финансирование».				
Тема 1.4. Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала	10			
	Учет кредитов и займов; определение понятий кредит, обязательство, обязательство перед третьими лицами; деление обязательств на собственный и заемный капитал.			2	
	Порядок деление заемного капитала в зависимости от срочности погашения кредитов и займов на долгосрочные и краткосрочные; особенности точных обязательств; использование счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов.			2	
	Характеристика банковского кредита и коммерческого кредита (займа); выдачи и погашения кредитов; порядок получения банковских и коммерческих кредитов.			2	
	Понятия ликвидности, платежеспособности и рентабельности организации и правила их расчета; порядок хранения денежных средств в банках; классификация кредитов по видам обеспечения возврата.			2	
	Отражение в бухгалтерском учете начисленных процентов по полученным кредитам; учет дополнительных затрат, связанных с получением кредитов на счете 91»Прочие доходы и расходы».			2	
	Отражение в бухгалтерском учете суммовых и курсовых разниц, отражение поступления средств от продажи акций трудового коллектива, акций и облигаций организации и других обязательств; операции по продаже ценных бумаг с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов»; размещение обязательств путем выдачи векселя и отражение данных операций в бухгалтерском учете.			2	
	Практические занятия			8	
	Учет кредитов и займов				
	Использование счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов.				
Порядок получения банковских и коммерческих кредитов;					
Примеры расчета ликвидности, платежеспособности и рентабельности организации					
Начисление процентов по полученным кредитам; учет дополнительных затрат, связанных с получением кредитов.					

<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы. 4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 8. Учет труда и заработной платы 9. Отличительные особенности кредита и займа 10. Виды процентов по займам и кредитам 11. Виды долговых ценных бумаг 12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов 13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 14. Учет целевого финансирования 15. Учет собственного капитала 16. Виды доходов и расходов организации 17. Формирование финансового результата организации 18. Учет финансовых результатов 	10	
<p>Учебная практика: Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 19. Выбор системы оплаты труда наиболее соответствующей характеру хозяйственной деятельности организации. 20. Ознакомление с нормативно- правовым обеспечением организации оплаты труда. 21. Применение основных форм оплаты труда работников и их характеристики. 22. Ознакомление с коллективной (бригадной) системы оплаты труда с применением коэффициентатрудового участия. 23. Применение существующих доплат к заработной плате и оплата труда при вынужденном прогуле. 24. Осуществление аналитического и синтетического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». 25. Оформление бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников. 26. Проведение обязательных удержаний и удержаний по инициативе организации из заработной платы работников. 27. Проведение вычетов из доходов работников, определенных законодательно: стандартные, социальные, имущественные и профессиональные. 28. Формирование бухгалтерских проводок, отражающих удержания из заработной платы. 29. Проведение классификации доходов: доходы от обычных видах деятельности, прочие доходы. 	18	

<p>30. Проведение бухгалтерские операции по учету прибыли или убытков.</p> <p>31. Формирование итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки».</p> <p>32. Формирование бухгалтерских проводок по определению финансового результата от продажи продукции.</p> <p>33. Формирование операций по отражению выручки и себестоимости на счете 90 «Продажи».</p> <p>34. Отражение операций на счете 91 «Прочие доходы и расходы».</p> <p>35. Проведение закрытия всех субсчетов к счету 90 «Продажи» в конце отчетного периода.</p> <p>36. Оформление бухгалтерских проводок по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».</p> <p>37. Проверка использования нераспределенной чистой прибыли отчетного года, учет прошлогодней нераспределенной прибыли.</p> <p>38. Формирование резервного капитала в акционерных обществах и совместных предприятиях.</p> <p>39. Контроль использования средств резервного капитала и его отражение в бухгалтерских проводках.</p> <p>40. Составление бухгалтерских проводок по направления части прибыли на начисление учредительского дохода (дивидендов) за истекший отчетный год с использованием счетов 84 и 75 «Расчеты с учредителями».</p> <p>41. Проведение увеличения за счет части нераспределенной прибыли уставного (складочного) капитала с использованием счета 80 «Уставный капитал».</p> <p>42. Ознакомление с порядком образование собственного капитала в государственных и коммерческих организациях.</p> <p>43. Проведение операций по счету 80, определение сальдо по счету 80.</p> <p>44. Составление бухгалтерских проводок после регистрации коммерческой организации.</p> <p>45. Оформление бухгалтерскими проводками фактического поступления вкладов учредителей.</p> <p>46. Ведение аналитического учета на счете 80 в разрезе акционеров акционерного общества.</p> <p>47. Формирование проводок по увеличению или уменьшению уставного капитала акционерного общества.</p> <p>48. Ведение аналитический учет по счету 80 «Вклады товарищей».</p> <p>49. Проведение операций с использованием счета 81 «Собственные акции (доли)».</p> <p>50. Ведение учета по счету 83 «Добавочный капитал», использование субсчетов, открываемые к счету 83.</p> <p>51. Проведение учета состояния и движения резервного капитала, отражаемые на счете 82 «Резервный капитал».</p> <p>52. Проведение бухгалтерских операций со счетом 86 «Целевое финансирование».</p> <p>53. Ведение аналитического учета по счету 86 «Целевое финансирование».</p> <p>54. Формирование бухгалтерских проводок по использовании средств целевого финансирования.</p> <p>55. Ознакомление с группировкой кредитов и займов по различным признакам.</p> <p>56. Составление бухгалтерских проводок с использованием счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов;</p> <p>57. Составление бухгалтерских проводок по начислению процентов по полученным кредитам.</p> <p>58. Составление бухгалтерских проводок по продаже ценных бумаг с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов».</p> <p>59. Порядок размещения обязательств путем выдачи векселя и отражение данных операций в бухгалтерском учете.</p>		
<p>Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>46</p>	
<p>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	<p>38</p>	

Тема 2.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации	Содержание учебного материала	8		
	Порядок подготовки и проведения инвентаризации имущества; нормативно-правовое обеспечение инвентаризации; определение термина инвентаризации; функции, выполняемые инвентаризацией; задачи инвентаризации; варианты проведения инвентаризации в обязательном порядке; порядок и назначение заключения с работниками договоров о материальной ответственности.			2
	Виды инвентаризации: полная и частичная; сплошная и выборочная; плановые и внеплановые; необходимая. Инвентаризация; устанавливаемое руководителем организации количество инвентаризации в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них; создание инвентаризационной комиссии; утверждаемый руководителем организации постоянный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий; регистрация в книге контроля над выполнением приказов о поведении инвентаризации документа о составе комиссии (приказ, постановление, распоряжение).			2
	Проверка перед началом инвентаризации приходных и расходных документов и отчетов о движении материальных ценностей и денежных средств; установление фактического наличия имущества и реально учтенных финансовых обязательств и составление инвентарных описей; способы определения фактического наличия имущества при инвентаризации; составление отдельных описей на имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки.			
	Сроки передачи инвентаризационных описей в бухгалтерию; составление в бухгалтерии сличительных описей и установление соответствия данных о фактическом наличии имущества и средств с данными бухгалтерского учета.			2
	Практические занятия	4		
Порядок подготовки и организации инвентаризации имущества с тестированием и обсуждением его результатов				
Составление описей на имущество				
	Составление и сверка сличительных описей в бухгалтерии.			
Тема 2.2. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Содержание учебного материала	10		
	Порядок инвентаризации основных средств; нормативно- правовое обеспечение инвентаризации основных средств; случаи проведения инвентаризации основных средств; составление отдельной описи при выявлении объектов основных средств, не пригодных к эксплуатации и не подлежащих восстановлению; учет недостачи основных средств; составление бухгалтерских проводок по отражению инвентаризации основных средств.			2
	Порядок инвентаризации нематериальных активов; случаи проведения инвентаризации нематериальных активов; регулирование выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; отнесение недостачи нематериальных активов на виновных лиц; приемы списания убытков от недостач и порчи нематериальных активов и соответствующие бухгалтерские проводки.		2	

	Порядок инвентаризации и переоценки материально- производственных запасов; составление описи товарно- материальных ценностей на определенную дату; отражение в бухгалтерском учете излишков материально-производственных запасов как внереализационных доходов.		2
	Бухгалтерские проводки при выявлении фактов недостач, хищений и порчи материалов; характеристика счета 94 «Недостачи и потери ценностей»; отражение в бухгалтерских проводках стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий или иных форс-мажорных обстоятельств; проведение в конце года переоценки материально-производственных ценностей и отражение ее в бухгалтерском учете; корреспонденция счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» с другими счетами.		2
	<p>Практические занятия</p> <p>Проведение инвентаризации основных средств</p> <p>Проведение инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Проведение инвентаризации материально-производственных ценностей, проверка и отражение расхождений отчетных и фактических данных в бухгалтерском учете.</p> <p>Проверка и отражение расхождений отчетных и фактических данных инвентаризации в бухгалтерском учете.</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 2.</p> <p>Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовое обеспечение инвентаризации, основные положения по проведению инвентаризации. 2. Задачи и функции инвентаризации имущества. 3. Виды инвентаризации и варианты ее проведения. 4. Порядок установления дат, сроков и объемов инвентаризации. 5. Документальное оформление проведения инвентаризации. 6. Значение необходимых проверок хозяйственных документов перед началом инвентаризации. 7. Установление фактического наличия имущества и реально учтенных финансовых обязательств. 8. Составление инвентаризационных ведомостей. 9. Цели составления в бухгалтерии сличительных описей. 10. Порядок проведения инвентаризации основных средств. 11. Составление бухгалтерских проводок по отражению инвентаризации основных средств. 12. Порядок инвентаризации нематериальных активов. 13. Регулирование выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия имущества с данными бухучета. 14. Приемы списания убытков от недостач и порчи нематериальных активов и соответствующие бухгалтерские проводки. 15. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов. 	10	

16. Отражение в бухгалтерских проводках стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий или иных форс-мажорных обстоятельств.			
Учебная практика: Виды работ 1. Ознакомление с видами инвентаризации и различных схем ее проведения. 2. Проверка обоснованности проведения инвентаризации имущества организации. 3. Формирование документального обеспечения проведения инвентаризации. 4. Проведение необходимых проверок хозяйственных документов перед началом инвентаризации. 5. Процесс составления инвентаризационных ведомостей и их значение. 6. Процесс составления в бухгалтерии сличительных ведомостей. 7. Участие в проведении инвентаризации основных средств 8. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств. 9. Проверка обоснованности проведения инвентаризации нематериальных активов. 10. Отражение в бухгалтерском учете излишков материально-производственных запасов. 11. Формирование бухгалтерских проводок при выявлении фактов недостач, хищений и порчи материалов. 12. Формирование бухгалтерских проводок стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий или иных форс-мажорных обстоятельств. 13. Проведение в конце года переоценки материально-производственных ценностей и отражение ее в бухгалтерском учете. 14. Формирование бухгалтерских проводок с использованием счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей».		8	
Раздел 3. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации		24	
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		12	
Тема 3.1. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов	Содержание учебного материала	8	2
	Подтверждение дебиторской и кредиторской задолженности; определение понятий дебиторской задолженности и дебиторов; определение понятий кредиторской задолженности и кредиторов; отражение в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»; порядок выявления задолженности с целью принятия мер к взысканию ее с должников, либо к списанию с учета в случае признания задолженности нереальной для взыскания.		
	Составление актов взаимной сверки расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами, а также с покупателями и поставщиками с приложением расчетов как подтверждающих документов; сопоставление актов сверки с данными бухгалтерского учета организации, возникновения задолженности, формирования конечного сальдо на дату проверки.		2
	Проверка оформления договоров займа, кредитных договоров и договоров, заключенным по товарному и коммерческому кредиту.		

	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).		
	Практические занятия	4	
	Отражение в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности.		
	Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.		
	Инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования и доходов будущих периодов		
	<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 3 Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение</p> <p>Примерная тематика внеаудиторных</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение понятий кредиторская и дебиторская задолженность, дебиторы, кредиторы, бухгалтерские счета, используемые для их отражения. 2. Процесс подтверждения дебиторской и кредиторской задолженности при проведении инвентаризации финансовых обязательств и расчетов. 3. Оформление договоров займа и кредитных договоров организации. 4. Сущность товарного и коммерческого кредита. 5. Отражение в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности. 6. Характеристика бухгалтерских счетов 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». 7. Правила составления актов инвентаризации финансовых обязательств с приложением расчетов, как подтверждающих документов. 8. Проверка обоснованности (наличия первичных документов) возникновения задолженности, правильности расчетов, формирования конечного сальдо на дату проверки и т.д. 9. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. 10. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). 	6	

<p>Учебная практика: Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка перечня дебиторов и кредиторов организации с использованием информации бухгалтерских счетов. 2. Проведение подтверждения кредиторской и дебиторской задолженности за отчетный период. 3. Проверка оформления договоров займа, кредитных договоров и договоров, заключенным по товарному и коммерческому кредиту. 4. Рассмотрение информации, содержащейся на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». 5. Отражение в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». 6. Составление актов инвентаризации финансовых обязательств с приложением расчетов, как подтверждающих документов. 7. Проверка обоснованности (наличия первичных документов) возникновения финансовой задолженности. 8. Составление акта сверки расчетов с поставщиками и заказчиками, данные которого сопоставляются с данными бухгалтерского учета организации. 9. Выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. 10. Проверка порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). 	6	
<p>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с системой оплаты труда, применяемой в организации. 2. Ознакомление с нормативно- правовым обеспечением организации оплаты труда организации. Порядок применения существующих доплат к заработной плате и оплата труда при вынужденном прогуле. 3. Проверка ведения аналитического и синтетического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». 4. Мониторинг бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников. Участие в проведении обязательных удержаний и удержаний по инициативе организации из заработной платы работников. 5. Участие в проведение вычетов из доходов работников, определенных законодательно. Рассмотрение классификации доходов организации. 6. Участие в проведение бухгалтерские операции по учету прибыли или убытков. 7. Составление бухгалтерских проводок по определению итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки». 8. Составление бухгалтерских проводок по определению финансового результата от продажи продукции на счете 90 «Продажи». 9. Составление бухгалтерских проводок для определения итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки». 	80	

10. Участие в формировании операций по отражению выручки и себестоимости на счете 90 «Продажи».
11. Участие в формировании операций на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Проведение закрытия всех субсчетов к счету 90 «Продажи» в конце отчетного периода. Составление бухгалтерских проводок по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
12. Проверка использования нераспределенной чистой прибыли отчетного года, учет прошлогодней нераспределенной прибыли.
13. Участие в формировании резервного капитала в акционерных обществах и совместных предприятиях.
14. Контроль использования средств резервного капитала и его отражение в бухгалтерских проводках. Составление бухгалтерских проводок по направлению части прибыли на начисление учредительского дохода (дивидендов) за истекший отчетный год с использованием счетов 84 и 75 «Расчеты с учредителями».
15. Участие в проведении увеличения за счет части нераспределенной прибыли уставного (складочного) капитала с использованием счета 80 «Уставный капитал».
16. Ознакомление с порядком образования собственного капитала в государственных и коммерческих организациях.
17. Составление проводок по счету 80, определение сальдо по счету 80.
18. Составление бухгалтерских проводок после регистрации коммерческой организации.
19. Участие в оформлении бухгалтерскими проводками фактического поступления вкладов учредителей.
20. Ведение аналитического учета на счете 80 в разрезе акционеров акционерного общества. Составление проводок по увеличению или уменьшению уставного капитала акционерного общества.
21. Ведение аналитического учета по счету 80 «Вклады товарищей».
22. Проведение операций с использованием счета 81 «Собственные акции (доли)».
23. Составление бухгалтерских проводок по счету 83 «Добавочный капитал», использование субсчетов, открываемые к счету 83.
24. Участие в проведении учета состояния и движения резервного капитала, отражаемые на счете 82 «Резервный капитал».
25. Участие в проведении бухгалтерских операций со счетом 86 «Целевое финансирование».
26. Ведение аналитического учета по счету 86 «Целевое финансирование».
27. Составление бухгалтерских проводок по использованию средств целевого финансирования.
28. Ознакомление с группировкой кредитов и займов по различным признакам.
29. Составление бухгалтерских проводок с использованием счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов;
30. Составление бухгалтерских проводок по начислению процентов по полученным кредитам. Составление бухгалтерских проводок по продаже ценных бумаг с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов».
31. Составление бухгалтерских проводок по выдаче векселя.
32. Ознакомление с видами инвентаризации и схемой ее проведения, применяемой в организации.
33. Проверка обоснованности проведения инвентаризации имущества организации.
34. Участие в формировании документального обеспечения проведения инвентаризации.
35. Участие в проведении необходимых проверок хозяйственных документов перед началом инвентаризации.
36. Участие в составлении инвентаризационных ведомостей.
37. Участие в составлении в бухгалтерии сличительных ведомостей.

<p>38. Участие в проведении инвентаризации основных средств.</p> <p>39. Составление бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации основных средств.</p> <p>40. Проверка обоснованности проведения инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>41. Составление бухгалтерских проводок при обнаружении излишков материально-производственных запасов.</p> <p>42. Составление бухгалтерских проводок при выявлении фактов недостач, хищений и порчи материалов.</p> <p>43. Составление бухгалтерских проводок по определению стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий или иных форс-мажорных обстоятельств.</p> <p>44. Участие в проведении в конце года переоценки материально-производственных ценностей и отражение ее в бухгалтерском учете.</p> <p>45. Формирование бухгалтерских проводок с использованием счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей».</p> <p>46. Проверка перечня дебиторов и кредиторов организации с использованием информации бухгалтерских счетов.</p> <p>47. Участие в проведении подтверждения кредиторской и дебиторской задолженности за отчетный период.</p> <p>48. Участие в оформлении договоров займа, кредитных договоров и договоров, заключенным по товарному и коммерческому кредиту.</p> <p>49. Рассмотрение информации, содержащейся на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».</p> <p>50. Составление бухгалтерских проводок по отражению в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Составление актов инвентаризации финансовых обязательств с приложением расчетов, как подтверждающих документов.</p> <p>51. Проверка обоснованности (наличия первичных документов) возникновения финансовой задолженности.</p> <p>52. Составление акта сверки расчетов с поставщиками и заказчиками, данные которого сопоставляются с данными бухгалтерского учета организации.</p> <p>53. Участие в выявлении задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p> <p>54. Участие в проверке порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>		
Всего	270	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

Оснащение и оборудование учебного кабинета

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм отчетности в органы статистики;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в органы статистики;
- комплект форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;

Мастерская «Бухгалтерский учет»

Оснащение и оборудование мастерской

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм отчетности в органы статистики;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в органы статистики;
- комплект форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект практических заданий для проведения учебной практики;
- комплект учебно-наглядных пособий (слайд-фильмов, презентаций, видеофильмов).
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие) ,
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- комплектом учебно-методической документации.
- информационная система для бухгалтера, 1С: КИ ПРОФ
- программное обеспечение Microsoft Office, версия 2019
- программное обеспечение Adobe Reader, версия DC
- программное обеспечение WinRAR

Технические средства обучения:

- автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета -10 рабочих мест обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

- интерактивная доска;
- МФУ – 6 шт.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских лица и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие 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 в экономических подразделениях коммерческих организаций. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет Серия: Среднее профессиональное образование - М.: Феникс, 2020
2. Бухгалтерский учет. Основы теории, тесты, задачи - М.: Дашков и К, Наука-Пресс, 2019
3. В.М.Швецкая, Н.А.Головкин Бухгалтерский учет - М.: Дашков и К, 2017 г.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2019 г.
5. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2018 г.
6. М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник, М., ИНФА-М, 2021 г.
7. Н.В. Брыкова Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества, учебник- М; Академия, 2019 г.
8. С.М. Докучаева, Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум, М., КНОРУКС, 2020 г.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
2. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
4. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
5. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbrg.org.
6. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
7. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
8. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. А. Д. Ларионов Бухгалтерский учет - М.: Проспект, 2014

2. А.В. Непогода Делопроизводство организации: подготовка, формы и ведение документации - М.: Омега-Л, 2014
3. Н.П.Кондраков Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет - М.: Проспект, 2015
4. Журналы «Бухгалтерский учет», «Делопроизводство и документооборот на предприятии», «Консультант бухгалтера»

3.2.4. Интернет-ресурсы

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Справочно-правовая система «Гарант».

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

<http://www.buhsoft.ru> Программы для бухгалтерии BUHNSOFT Электронный ресурс

<http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера

www.buhgalteria.ru Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету

<http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

<http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.

<http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	– практические занятия; – самостоятельная работа; – тестирование – отчет по производственной практике
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	– практические занятия; – самостоятельная работа; – тестирование – отчет по производственной практике
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	– практические занятия; – самостоятельная работа; – тестирование – отчет по производственной практике
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	– практические занятия; – самостоятельная работа; – тестирование – отчет по производственной практике
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	– практические занятия; – самостоятельная работа; – тестирование – отчет по производственной практике
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	– практические занятия; – самостоятельная работа; – тестирование – отчет по производственной практике
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	– практические занятия; – самостоятельная работа; – тестирование – отчет по производственной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у

обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах; активное участие в программах антикоррупционной

	<p>конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</p>	<p>направленности.</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

Сусуман, 2022

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

Код	Наименование общих компетенций и личностных результатов
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 9.	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.
ЛР 16	Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем
ЛР 17	Способный к применению логистики навыков в решении личных и профессиональных задач
ЛР 18	Стремящийся к повышению уровня самообразования, своих деловых качеств, профессиональных навыков, умений и знаний

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

<p>Иметь практический опыт</p>	<p>В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
<p>Уметь</p>	<p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по</p>

	<p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
Знать	<p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

всего - 224 часа:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 116 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 100 часов;
в том числе практических занятий: - 40, самостоятельной работы обучающегося - 16 часов;
практики, в том числе учебная- 36 часов;
производственной практики (по профилю специальности) - 72 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля			Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
		Всего часов	В т.ч. в форме практ. подготовки	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1 – ПК 3.2 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Раздел 1. Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	82	6	54	20		10		18	-
ПК 3.3 – ПК 3.4 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Раздел 2. Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды	70	4	46	20		6		18	
ПК 3.1 – ПК 3.2 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72								72
	Всего:	224	10	100	40		16		36	72

2.2. Содержание обучения по ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней.		82		
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		64		
Тема 1.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Содержание учебного материала	18		
	Виды платежей в бюджеты различных уровней; определение понятия налога в Налоговом кодексе РФ; характеристика системы налогов в Российской Федерации; порядок определения суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера налоговой ставки и налоговых льгот; аналитический учет по счету 68; порядок разработки в организации системы налогового учета; утверждение руководителем организации приказа по учетной политике.			2
	Характеристика счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»; субсчета, открываемые к счету 68 по видам налогов и сборов; аналитический учет по счету 68; отражение по дебету счета 68 суммы налога на добавленную стоимость, списанных со счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» и запись бухгалтерской проводки данной операции.			2
	Отражение в бухгалтерском учете начисления налога на прибыль, причитающегося к уплате в бюджет; отражение по дебету счета 68 сумм налога на прибыль, фактически перечисленных в бюджет.			2
	Отражение в бухгалтерском учете начисления налога на имущество, причитающегося к уплате в бюджет; отражение по дебету счета 68 сумм налога на имущество, фактически перечисленных в бюджет; начислению и перечисление в бюджет остальных налогов и сборов, определенных законодательством.			
Упрощенные системы налогообложения; замена уплаты нескольких определенных налогов одним налогом; сущность и условия применения единого налога; замена уплаты налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организации, налога на имущества, страховых взносов во внебюджетные фонды, кроме взносов на обязательное пенсионное страхование, уплатой единого налог; порядок перехода на упрощенную систему налогообложения и обратно; определение объекта налогообложения как доходов, уменьшенных на расходы; применение кассового метода определения доходов и расходов; перечень расходов, учитываемых при уменьшении налоговой базы, утвержденный Налоговым кодексом РФ, закрытый и не				

	<p>подлежащий расширению; формула начисления итогового ежеквартального платежа по единому налогу; исчисление единого налога и его ставка; случаи получения убытка в отчетном периоде; книга доходов и расходов.</p>		
	<p>Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, применяемая налогоплательщиком в обязательном порядке; перечень видов деятельности, облагаемых данным налогом; налоги, не уплачиваемые при данном специальном режиме налогообложения; исчисление и уплата страховых взносов на обязательное пенсионное страхование; ведение раздельного учета имущества, обязательств и хозяйственных операций по различным видам деятельности; основные понятия, используемые при исчислении единого налога на вмененный доход: вмененный доход, базовая доходность, корректирующие коэффициенты; объект налогообложения и формула определения налоговой базы; порядок исчисления единого налога на вмененный доход и сроки его уплаты.</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>Порядок определения суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет налога на добавленную стоимость</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет налога на прибыль и налога на имущество.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет остальных налогов и сборов, определенных законодательством</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней при упрощенной системе налогообложения по единому налогу.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней при упрощенной системе налогообложения по единому налогу на вмененный доход.</p>	12	
<p>Тема 1.2. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Оформление платежных поручений для перечисления налогов и сборов в бюджет; заполнение платежного поручения при перечислении налогов в соответствии с Правилами указания информации, идентифицирующей платеж, в расчетных документах на перечисление налогов и сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, администрируемых налоговыми органами (утв. Приказом Минфина РФ от 24 ноября 2004 г. №106н); контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям; мониторинг банковских выписок с расчетного счета организации.</p> <p>Условия оформления одного расчетного документа по налогу (сбору) согласно классификации доходов бюджетов Российской Федерации; форма платежного поручения; заполнение</p>	16	2 2

	расчетного документа на перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с пунктами 3 - 9 настоящих Правил; заполнение поля "Назначение платежа" расчетного документа		
	Контроль прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям; мониторинг банковских выписок с расчетного счета организации.		2
	Практические занятия		
	Заполнение платежных поручений на уплату налогов в бюджет на добавленную стоимость, на прибыль, на имущество.	8	
	Заполнение платежных поручений на уплату остальных налогов и сборов, определенных законодательством.		
	Контроль выписок банка с расчетного счета организации по перечислению налогов и сборов.		
	Самостоятельная работа при изучении раздела 1.		
	Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение		
	Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы		
	1. Классификация налоговых платежей в бюджеты различных уровней в соответствии с Налоговым кодексом РФ.		
	2. Порядок определения суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера налоговой ставки и налоговых льгот. характеристика счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».		
	3. Характеристика и назначение счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».		
	4. Перечень субсчетов, открываемых к счету 68 по видам налогов и сборов.		
	5. Начисление налогов и сборов, причитающихся к уплате в бюджет с использованием счета 68 и субсчетов, к нему открываемых.		
	6. Отражение по дебету счета 68 суммы налога на добавленную стоимость, списанных со счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» и запись бухгалтерской проводки данной операции.		
	7. Аналитический учет по счету 68.		
	8. Разработка системы налогового учета организации.		
	9. Сущность специальных налоговых режимов в виде упрощенной системы налогообложения для субъектов малого предпринимательства.		
	10. Сущность и условия применения двух налогов: единого налога и единого налога на вмененный доход.		
	11. Перечень налогов, замененных уплатой единого налога при применении упрощенной системы налогообложения.		
	12. Перечень налогов, от уплаты которых не освобождаются организации, перешедшие на уплату единого налога.		
	13. Обоснование ведения раздельного учета имущества, обязательств и хозяйственных операций по различным видам деятельности, облагаемым единым налогом и единым налогом на вмененный доход.		
	14. Перечень видов деятельности, облагаемых единым налогом на вмененный доход.		
		10	

<p>15. Состав налогов, не уплачиваемые при данном специальном режиме налогообложения; исчисление и уплата страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.</p> <p>16. Основные понятия, используемые при исчислении единого налога на вмененный доход.</p> <p>17. Определение объекта налогообложения и формула определения налоговой базы при использовании единого налога на вмененный доход.</p> <p>18. Порядок исчисления единого налога на вмененный доход и сроки его уплаты.</p> <p>19. Заполнение платежного поручения при перечислении налогов в соответствии с Правилами указания информации, идентифицирующей платеж, в расчетных документах на перечисление налогов и сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, администрируемых налоговыми органами (утв. Приказом Минфина РФ от 24 ноября 2004 г. №106н).</p> <p>20. Условия оформления одного расчетного документа по налогу (сбору) согласно классификации доходов бюджетов Российской Федерации.</p> <p>21. Форма платежного поручения; заполнение расчетного документа на перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с пунктами 3 – 9 вышеупомянутых Правил.</p> <p>22. Контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям; мониторинг банковских выписок с расчетного счета организации.</p>		
<p>Учебная практика: Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с составом налоговых платежей организации в бюджеты различных уровней в соответствии с Налоговым кодексом РФ. 2. Определение суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера налоговой ставки и налоговых льгот. 3. Проведение бухгалтерских операций по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». 4. Использование субсчетов, открываемых к счету 68 по видам налогов и сборов. 5. Начисление налогов и сборов, причитающихся к уплате в бюджет с использованием счета 68 и субсчетов, к нему открываемых. 6. Отнесение на дебет счета 68 суммы налога на добавленную стоимость, списанной со счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» и запись бухгалтерской проводки данной операции. 7. Ведение аналитического учета по счету 68. 8. Участие в разработке системы налогового учета организации. 9. Применение двух налогов в системе упрощенного налогообложения: единого налога и единого налога на вмененный доход. 10. Ознакомление с налогами, замененными уплатой единого налога при применении упрощенной системы налогообложения. 11. Ознакомление с налогами, от уплаты которых не освобождаются организации, перешедшие на уплату единого налога. 12. Ведение отдельного учета имущества, обязательств и хозяйственных операций по различным видам деятельности, облагаемым единым налогом и единым налогом на вмененный доход. 13. Ознакомление с видами деятельности, облагаемыми единым налогом на вмененный доход. 14. Ознакомление с налогами, не уплачиваемые при данном специальном режиме налогообложения; исчисление и уплата страховых взносов на обязательное пенсионное страхование. 	18	

15. Определение объекта налогообложения и применение формулы определения налоговой базы при использовании единого налога на вмененный доход.		
16. Исчисление единого налога на вмененный доход и определение сроков его уплаты.		
17. Заполнение платежного поручения при перечислении налогов в соответствии с Правилами указания информации, идентифицирующей платеж, в расчетных документах на перечисление налогов и сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, администрируемых налоговыми органами		
18. Оформление одного расчетного документа по налогу (сбору) согласно классификации доходов бюджетов Российской Федерации.		
19. Применение форма платежного поручения; заполнение расчетного документа на перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации		
20. Проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям; мониторинг банковских выписок с расчетного счета организации.		
Раздел 2. Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды	70	
МДК 03.01. Организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	52	
Тема 2.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Содержание учебного материала	
	Выплаты страховых взносов во внебюджетные фонды. Начисление суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ и фонды обязательного медицинского страхования РФ.	2
	Фонд социального страхования РФ ставка и сроки уплаты авансовых платежей по взносам; особенности начисления страховых взносов в Фонд социального страхования (ФСС); представление в ФСС сведения о суммах начисленных страховых взносов, использованных на цели государственного социального страхования, предусмотренные законодательством РФ; обложение сумм начисленной оплаты труда работником взносом на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; запись данных операций в бухгалтерском учете.	2
	Использование счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и его субсчетов; оформление бухгалтерских проводок по начислению сумм страховых взносов в соответствующие фонды и пособий, выплачиваемых работникам организации; бухгалтерские проводки по перечислению оставшихся сумм страховых взносов в соответствующие фонды.	2
	Оформление бухгалтерских проводок с использованием счета 69 «Расчеты по социальному страхованию».	2
	Практические занятия	
	Составления бухгалтерских проводок по расчетам организации с ПФР РФ.	10
	Составление бухгалтерских проводок в фонды обязательного медицинского страхования РФ.	
	Составления бухгалтерских проводок по расчетам организации с ФСС РФ.	
	Составление бухгалтерских проводок с использованием счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».	

Тема 2.2 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	Содержание учебного материала	10		
	Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнение платежных поручений во внебюджетные фонды на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12. 09 № 30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК»; основные коды КБК.			2
	Дополнительная информация, указываемая в платежном поручении; контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.			2
	Возложение контроля за уплатой страховых взносов на ПФР и ФСС России; классификация страховых взносов во внебюджетные фонды; оформление платежных поручений в каждый внебюджетный фонд отдельно; порядок оформления платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды; оплата взносов за предыдущие периоды.			2
	Порядок оформления платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды; оплата взносов за предыдущие периоды.			2
	Практические занятия	10		
	Практикум по оформлению платежных документов на перечисление страховых взносов в ПФР			
	Практикум по оформлению платежных документов на перечисление страховых взносов в фонды обязательного медицинского страхования РФ.			
	Практикум по оформлению платежных документов на перечисление страховых взносов в ФСС			
	Осуществление контроля выписок с расчетного счета организации по перечислению страховых платежей во внебюджетные фонды.			
Самостоятельная работа при изучении раздела 3. Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Начисление суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ. 2. Начисление суммы страховых взносов в Фонд социального страхования РФ. 3. Начисление суммы страховых взносов в фонды обязательного медицинского страхования РФ. 4. Начисление суммы страховых взносов в ФСС РФ по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 5. Составление бухгалтерских проводок с использованием счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и его субсчетов. 6. Правила заполнения платежных поручений во внебюджетные фонды 7. Порядок оформления платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды. 8. Оплата страховых взносов за предыдущие периоды; дополнительная информация, указываемая в платежном поручении.				
Учебная практика:	18			

<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение начисления суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ. 2. Проведение начисления суммы страховых взносов в Фонд социального страхования РФ 3. Проведение начисления суммы страховых взносов в фонды обязательного медицинского страхования РФ. 4. Проведение начисления суммы страховых взносов в ФСС РФ по страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 5. Формирование бухгалтерских проводок по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и использованием счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и его субсчетов.. 6. Заполнение платежных поручений в Пенсионный фонд РФ на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12. 09 № 30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК». 7. Заполнение платежных поручений в Фонд социального страхования РФ на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12. 09 № 30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК». 8. Заполнение платежных поручений в Фонд социального страхования РФ по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12. 09 № 30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК». 9. Заполнение платежных поручений в в фонды обязательного медицинского страхования РФ на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12. 09 № 30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК». 10. Оформление платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды. 11. Оформление оплаты страховых взносов за предыдущие периоды и внесение дополнительной информации в платежные поручения 		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение состава налоговых платежей организации в бюджеты различных уровней в соответствии с Налоговым кодексом РФ. 2. Расчет суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера налоговой ставки и налоговых льгот. 3. Контроль за оформлением бухгалтерских проводок по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». 4. Отслеживание использования субсчетов, открываемых к счету 68 по видам налогов и сборов. 5. Участие в начисление налогов и сборов, причитающихся к уплате в бюджет организацией с использованием счета 68 и субсчетов, к нему открываемых. 6. Проведение операции по отражении суммы налога на добавленную стоимость, списанной со счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям». 7. Участие в ведение аналитического учета по счету 68. 8. Участие в разработке системы налогового учета организации. 9. Ознакомление в организациях малого бизнеса со специальными налоговыми режимами в виде упрощенной системы налогообложения для субъектов малого предпринимательства. 10. Расчет величины двух налогов в системе упрощенного налогообложения: единого налога и единого налога на вмененный доход. 	72	

<ol style="list-style-type: none"> 11. Контроль перечня налогов, замененных уплатой единого налога при применении упрощенной системы налогообложения. 12. Контроль перечня налогов, от уплаты которых не освобождаются организации, перешедшие на уплату единого налога. 13. Участие в ведении раздельного учета имущества, обязательств и хозяйственных операций по различным видам деятельности, облагаемым единым налогом и единым налогом на вмененный доход. 14. Проверка видов деятельности организации, облагаемых единым налогом на вмененный доход. 15. Ознакомление с налогами, не уплачиваемые при данном специальном режиме налогообложения. 16. Оформление исчисления и уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование. 17. Применение формулы определения налоговой базы при использовании единого налога на вмененный доход. 18. Участие в начислении единого налога на вмененный доход и контроль сроков его уплаты. 19. Накопление опыта заполнения платежного поручения при перечислении налогов в соответствии с Правилами указания информации, идентифицирующей платеж, в расчетных документах на перечисление налогов и сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, администрируемых налоговыми органами 20. Участие в оформлении расчетных документов по налогам (сборам) согласно классификации доходов бюджетов Российской Федерации. 21. Заполнение расчетного документа на перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации 22. Проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям; мониторинг банковских выписок с расчетного счета организации. 23. Проведение начисления суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ. 24. Проведение начисления суммы страховых взносов в Фонд социального страхования РФ 25. Проведение начисления суммы страховых взносов в фонды обязательного медицинского страхования РФ. 26. Проведение начисления суммы страховых взносов в ФСС РФ по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 27. Участие в формировании бухгалтерских проводок в организации по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды с использованием счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и его субсчетов.. 28. Заполнение платежных поручений в Пенсионный фонд РФ 29. Заполнение платежных поручений в Фонд социального страхования РФ 30. Заполнение платежных поручений в Фонд социального страхования РФ 31. Заполнение платежных поручений в Фонд социального страхования РФ по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний 32. Участие в оформлении платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды. 33. Участие в оформлении оплаты страховых взносов за предыдущие периоды и внесение дополнительной информации в платежные поручения. 		
Всего	224	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

Оснащение и оборудование учебного кабинета

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм отчетности в органы статистики;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в органы статистики;
- комплект форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;

Мастерская «Бухгалтерский учет»

Оснащение и оборудование мастерской

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм отчетности в органы статистики;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в органы статистики;
- комплект форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект практических заданий для проведения учебной практики;
- комплект учебно-наглядных пособий (слайд-фильмов, презентаций, видеофильмов).
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие) ,
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- комплектом учебно-методической документации.
- информационная система для бухгалтера, 1С: КИ ПРОФ
- программное обеспечение Microsoft Office, версия 2019
- программное обеспечение Adobe Reader, версия DC
- программное обеспечение WinRAR

Технические средства обучения:

- автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета -10 рабочих мест обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

- интерактивная доска;
- МФУ – 6 шт.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских лицах и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие 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 в экономических подразделениях коммерческих организаций. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. А.И. Гомола. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебник для студентов СПО -М.: Академия, 2017 г.
2. В.М. Богаченко Бухгалтерский учет Серия: Среднее профессиональное образование - М.: Феникс, 2016
3. В.М.Швецкая, Н.А.Головкин Бухгалтерский учет - М.: Дашков и К, 2017 г.
4. Л.И. Гончароенко. Налоги и налогообложение: учебник, - М.: КНОРУС, 2020 г.
5. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2019 г.
6. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2018 г.
7. М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник, М.: ИНФА-М, 2021 г.
8. Н.В. Брыкова Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества, учебник- М; Академия, 2019 г.
9. С.М. Докучаева, Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум, М.: КНОРУС, 2020 г.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".

7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008))"(в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).
14. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».
15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).
16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).
22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (В действующей редакции).
23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).
25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету

"Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).

26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)
27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).
28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).
29. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).
30. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"
32. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
33. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru>
12. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>
13. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.
14. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

8. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
9. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
10. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
11. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
12. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
13. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
- Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
14. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике и производственной практике
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике и производственной практике
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике и производственной практике
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике и производственной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации,	Оценка эффективности и качества выполнения

<p>информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>задач</p>
<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности;</p>	<p>Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, активное участие в программах антикоррупционной направленности.</p>

	<p>позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</p>	
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

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

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

Код	Наименование общих компетенций и личностных результатов
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 9.	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.
ЛР 16	Коммуникабельный и инициативный
ЛР 17	Дисциплинированный и ответственный
ЛР 18	Стрессоустойчивый
ЛР 19	Готовый работать с большим объемом информации и электронными документами

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

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

ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
---------	---

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

<p>Иметь практический опыт</p>	<p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; составление бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности. применение налоговых льгот; разработка учетной политики в целях налогообложения; составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; составление бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>
<p>Уметь</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p>

	<p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
<p>Знать</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях</p>

	<p>организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Всего часов - 257 часа;

из них на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – 99 часов; обязательная аудиторная учебная нагрузка – 84 часа;

в том числе практических занятий – 44 часа, самостоятельная работа -15 часов;

из них на освоение МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 86 часов; обязательная аудиторная учебная нагрузка – 80 часов;

в том числе практических занятий – 44 часа, самостоятельная работа – 6 часов;

практика, в том числе

производственная (по профилю специальности) – 72 часа;

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля			Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
		Всего часов	В т.ч. в форме практич. подготовки	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
				Всего, часов	в т.ч. лаборатор. работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 4.1 – 4.7 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Раздел 1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и составление форм бухгалтерской отчетности	51	8	42	22	10	9		-	-
ПК 4.1 – 4.7 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Раздел 2. Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и форм статистической отчетности	48	8	42	22		6		-	
ПК 4.1 – 4.7 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Раздел 3. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	86	20	80	44		6		-	
ПК 1.1 – 1.4, ПК 2.1 – 2.7 ПК 3.1 – 3.4, ПК 4.1 – 4.7 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Производственная практика (по профилю специальности), ов	72								72
	Всего:	257	36	164	88	10	21		-	72

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и составление форм бухгалтерской отчетности		51	
МДК 04. 01.Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		51	
Тема 1.1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Содержание учебного материала	10	2
	Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; понятие, назначение и виды отчетности; требования к форме и содержанию бухгалтерской отчетности; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.		
	Этапы составления бухгалтерской отчетности: инвентаризация имущества и обязательств; критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности; порядок составления и представления бухгалтерской отчетности; публичность бухгалтерской отчетности; процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.		
	Общие схемы составления бухгалтерской отчетности с использованием счетов Главной книги; составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости		
	Уточнение оценки активов и пассивов: исправление ошибок, выявленных до даты представления отчетности; определение приобретенных ценностей, находящихся в пути; пересчет валютных статей; отражение событий после отчетной даты.		
	Заккрытие счетов затрат; формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг); закрытие счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», формирование финансового результата на счете 99 «Прибыли и убытки»; определение чистой прибыли (убытка).		
	Перенесение обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.		
	Практические занятия		
	Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации с проведением тестирования и обсуждением его результатов		
Тренинг по применению этапов составления бухгалтерской отчетности с тестированием и обсуждением его результатов			

	<p>Тренинг по отражению результатов хозяйственной деятельности организации: закрытие бухгалтерских счетов в конце отчетного периода</p> <p>Составление бухгалтерской отчетности с использованием счетов Главной книги и оборотно-сальдовой ведомости.</p> <p>Проведение уточнения оценки активов и пассивов перед составлением бухгалтерской отчетности.</p> <p>Тренинг по перенесению обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.</p>		
<p>Тема 1.2. Составление форм бухгалтерской отчетности</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; порядок оформления, подписания бухгалтерской отчетности и сроки ее представления; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; порядок получения аудиторского заключения по бухгалтерской отчетности в случае необходимости; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; понятие сводной и консолидированной отчетности.</p> <p>Процедура составления Формы № 1 Бухгалтерский баланс; отражение в балансе фактических данных об имущественном и финансовом состоянии организации с разделением источников на собственные и заемные средства; структура и содержание бухгалтерского баланса; виды бухгалтерских балансов; наименование разделов и статей бухгалтерского баланса; состав счетов бухгалтерского учета, сальдо которых формируют определенную статью; правила оценки статей бухгалтерского баланса</p> <p>Процедура составления Формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках»; отражение в Форме № 2 финансовых результатов деятельности организации за отчетный период и возможность сопоставления их с результатами за прошлый отчетный период; накопление информации о формировании конечного финансового результата нарастающим итогом в течение отчетного года на счете 99 «Прибыли и убытки»; противопоставление оборотов о доходах (кредит счета) и расходах (дебет счета) и выявление чистой прибыли (убытка) отчетного года; заполнение основных разделов формы № 2 «Доходы и расходы по обычным видам деятельности» и «Прочие доходы и расходы».</p> <p>Процедура составления Формы № 3 «Отчет об изменениях капитала» и Формы № 4 «Отчет о движении денежных средств»; условия и периодичность составления перечисленных форм; сущность информации, содержащейся в формах № 3 и 4.</p> <p>Процедура составления Формы № 5 «Приложение к бухгалтерскому балансу»; назначение и сущность Формы № 5, как расшифровки отдельных статей бухгалтерского баланса; правила и периодичность составления и представления данной формы.</p>	<p>10</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

	<p>Процедура составления Формы № 6 «Отчет о целевом использовании полученных средств» и пояснительной записки; виды организаций, которые должны включать Форму № 6 в годовую бухгалтерскую отчетность; структура и содержание Формы № 6; основное назначение Пояснительной записки к годовой бухгалтерской отчетности; обязательная информация, которая содержится в пояснительной записке и информация рекомендательного характера; отражение в пояснительной записке изменений в учетной политике на следующий год.</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>Состав и содержания форм бухгалтерской отчетности, проведение тестирования и обсуждение его результатов</p> <p>Тренинг по составлению Формы № 1 бухгалтерской отчетности «Бухгалтерский баланс».</p> <p>Тренинг по составлению Формы № 2 бухгалтерской отчетности «Отчет о прибылях и убытках».</p> <p>Тренинг по составлению Формы № 3 бухгалтерской отчетности «Отчет об изменениях капитала» и Формы № 4 «Отчет о движении денежных средств».</p> <p>Тренинг по составлению Формы № 5 бухгалтерской отчетности «Приложение к бухгалтерскому балансу».</p> <p>Тренинг по составлению Формы № 6 «Отчет о целевом использовании полученных средств» и пояснительной записки.</p>	12	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</p> <p>Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление курсовых и практических работ, отчетов, подготовка к их защите, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение</p>			
	<p>Примерная внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение бухгалтерской отчетности. 2. Порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. 3. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. 4. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 5. Назначение и порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости. 6. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 7. Требования к бухгалтерской отчетности организации. 8. Сущность бухгалтерского баланса, как основной формы бухгалтерской отчетности. 9. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. 10. Условия и процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу. 11. Сущность учетной политики организации в целях бухгалтерского учета. 11. Порядок принятия учетной политики в целях бухгалтерского учета и отражения изменений в ней. 12. Правила внесения изменений в бухгалтерскую отчетность. 	9	

Раздел 2. Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности и форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды			
МДК 04. 01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		48	
Тема 2.1. Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности	Содержание учебного материала	10	2
	Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; формы статистической отчетности и инструкция по их заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, и отчетов в государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению. Процедура составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость; форма и содержание налоговой декларации и инструкция по ее заполнению; мониторинг новых форм налоговых деклараций и инструкций по их заполнению;		
	Процедура составления налоговой декларации по налогу на прибыль; форма и содержание налоговой декларации и инструкция по ее заполнению; мониторинг новых форм налоговых деклараций и инструкций по их заполнению;		
	Процедура составления налоговой декларации по налогу на имущество форма и содержание налоговой декларации и инструкция по ее заполнению; мониторинг новых форм налоговых деклараций и инструкций по их заполнению;		
	Процедура составления налоговых деклараций по единому налогу при упрощенной системе налогообложения; формы и содержание налоговых декларации и инструкций по их заполнению; мониторинг новых форм налоговых деклараций и инструкций по их заполнению;		
	Процедура составления налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход при упрощенной системе налогообложения; формы и содержание налоговых декларации и инструкций по их заполнению; мониторинг новых форм налоговых деклараций и инструкций по их заполнению;		
	Процедура составления форм отчетности в государственные органы статистики; структура и содержание форм отчетности в органы государственной статистики; мониторинг новых форм отчетов и инструкций по их заполнению.		
	Практические занятия		
	Практикум по составлению налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.		
	Практикум по составлению налоговой декларации по налогу на прибыль.		
	Практикум по составлению налоговой декларации по налогу на имущество.		
	Практикум по составлению налоговых деклараций по иным налогам и сборам в бюджет.		
	Практикум по составлению налоговых деклараций по единому доходу и единому доходу на вмененный доход при упрощенной системе налогообложения		
Практикум по составлению форм в отчетности в государственные органы статистики.			

Тема 2.2. Составление форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Содержание учебного материала	10		
	Передача администрирования страховых взносов от налоговых органов к Пенсионному фонду РФ и Фонду обязательного социального страхования; осуществление контроля за уплатой страховых взносов со стороны ПФР и ФСС; контроль ПФР страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование.			2
	Сдача отчетности по формам, утверждаемым Министерством здравоохранения и социального развития РФ; сдача в территориальные органы ПФР работодателями отчетности по обязательному пенсионному и медицинскому страхованию организации по единой форме — «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР и на обязательное медицинское страхование в фонды обязательного медицинского страхования».			2
	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма - 4 ФСС РФ); правила и порядок заполнения формы – 4 ФСС РФ; сроки предоставления, штрафные санкции к организациям-нарушителям			2
	Содержание приказа ФСС РФ от 12.02.2010 г. № 19 "О внедрении защищенного обмена документами в электронном виде с применением электронной цифровой подписи для целей обязательного социального страхования; технология приема расчетов страхователей по начисленным и уплаченным страховым взносам в системе Фонда социального страхования Российской Федерации в электронном виде с применением электронной цифровой подписи.			2
	Практические занятия	10		
	Практикум по заполнению единой формы «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР и на обязательное медицинское страхование в фонды обязательного медицинского страхования» в части обязательного пенсионного обеспечения.			
	Практикум по заполнению единой формы «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР и на обязательное медицинское страхование в фонды обязательного медицинского страхования» в части обязательного медицинского страхования.			
	Практикум по заполнению формы 4 ФСС " Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения».			
	Применение технологии приема расчетов страхователей по начисленным и уплаченным			

	страховым взносам в системе Фонда социального страхования Российской Федерации в электронном виде с применением электронной цифровой подписи.		
Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление курсовых и практических работ, отчетов, подготовка к их защите, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение		6	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Новый порядок администрирования страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 2. Функции Пенсионного фонда России по контролю страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование. 3. Сдача отчетности в ПФР, ФФОМС и ТФОМС по новым формам, утверждаемым Министерством здравоохранения и социального развития РФ. 4. Форма квартальной отчетности в ФСС " Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма - 4 ФСС РФ)			
Раздел 3. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.			
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		86	
Тема 3.1. Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации	Содержание учебного материала	36	2
	и и процедуры внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации; составляющие внутреннего контроля: соблюдение требований законодательства; точность и полнота документации бухгалтерского учета; предотвращение ошибок и искажений; исполнение приказов и распоряжений; обеспечение сохранности имущества организации; организация контроля при компьютерной обработке бухгалтерской информации.		
	Определение понятия метода финансового анализа и его характеристика; качественный и количественный методы; абсолютные, относительные и средние показатели финансового анализа; виды и приемы финансового анализа: горизонтальный (трендовый) анализ, вертикальный (структурный) анализ, факторный анализ; основные этапы факторного анализа; использование финансовых коэффициентов; критерии оценки финансового состояния организации.		
	Характеристика и определение платежеспособности, рентабельности, эффективности, использования активов, финансовой устойчивости, деловой активности; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; задачи анализа финансовой устойчивости организации; факторы, необходимые для выполнения условия платежеспособности; показатели финансовой устойчивости.		2

	<p>Экспертные методы анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; определение активов, обязательств и капитала в соответствии с Концепцией бухгалтерского учета в рыночной экономике России; способы проведения анализа Бухгалтерского баланса (Форма 1); анализ динамики валюты баланса, структуры активов и пассивов организации; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; определение понятия ликвидности бухгалтерского баланса, степень ликвидности и деление активов на группы по признаку степени ликвидности, показатели ликвидности, порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p>		2
	<p>Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; определение понятия несостоятельности (банкротства); основные показатели, предусмотренные законом о несостоятельности (банкротстве) (от 26.10.2002 № 127-ФЗ); признаки банкротства; этапы процедуры банкротства.</p>		2
	<p>Последовательность анализа отчета о прибыли и убытках (Форма 2): технология расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; анализ отчета об изменениях капитала (Форма 3); анализ отчета о движении денежных средств (Форма 4); анализ приложения к бухгалтерскому балансу (Форма 5).</p>		2
	<p>Практические занятия</p> <p>Проведение внутреннего контроля финансового и имущественного положения организации</p> <p>Анализ динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта</p> <p>Применение качественных и количественных методов финансового анализа финансового состояния организации.</p> <p>Решение ситуационных задач по анализу ликвидности</p> <p>Проведение анализа бухгалтерского баланса</p> <p>Определение состава критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации с тестированием и обсуждением результатов.</p> <p>Анализ деловой активности экономического субъекта</p> <p>Анализ платежеспособности экономического субъекта</p> <p>Анализ финансового цикла экономического субъекта</p> <p>Анализ уровня и динамики финансовых результатов</p> <p>Анализ влияния факторов на прибыль</p> <p>Решение ситуационных задач по анализу рентабельности</p> <p>Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж</p> <p>Анализ состава и движения собственного капитала</p> <p>Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта</p> <p>Анализ нематериальных активов и основных средств</p>	44	

	Анализ финансовых вложений и запасов Анализ дебиторской и кредиторской задолженности Анализ поступления и расходования денежных средств Проведение анализа Форм № 2,3,4,5 бухгалтерской отчетности		
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 3. Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и порядок проведения внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации. 2. Организация внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации при компьютерной обработке бухгалтерской информации. 3. Методы финансового анализа и его характеристика. 4. Виды и приемы финансового анализ. 5. Критерии оценки финансового состояния организации. 6. Экспертные методы анализа; 7. Сущность анализа бухгалтерского баланса. 8. Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса. 9. Способы проведения анализа Бухгалтерского баланса (Форма 1). 10. Построение и анализ сравнительного аналитического баланса. 11. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса. 12. Анализ динамики валюты баланса, структуры активов и пассивов организации; признаки оптимального бухгалтерского баланса. 13. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. 15. . Анализ показателей финансовой устойчивости. 16. Анализ отчета о прибыли и убытках (Форма 2). 17. Анализ отчета об изменениях капитала (Форма 3). 18. Анализ отчета о движении денежных средств (Форма 4). 19. Анализ приложения к бухгалтерскому балансу (Форма 5). 		6	
<p>Примерная тематика курсовых работ (проектов)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формировании учетной политики организации в целях бухгалтерского учета. 2. Организации внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации при компьютерной обработке бухгалтерской информации. 3. Сущность бухгалтерской отчетности, характеристика ее форм. 4. Принципы составления отчетности в налоговые органы РФ. 5. Критерии оценки финансового состояния организации. 6. Направления анализа бухгалтерского баланса, его значение, цели и задачи. 			

<ul style="list-style-type: none"> 7. Общая оценка структуры активов организации и их источников по показателям бухгалтерского баланса. 8. Оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса. 9. Анализ динамики валюты баланса, структуры активов и пассивов организации. 10. Оценка оптимальности и анализ ликвидности бухгалтерского баланса. 11. Оценка несостоятельности (банкротства) организации. 12. Принципы анализа отчета о прибыли и убытках. 13. Структура приложения к бухгалтерскому балансу, методы и цели его анализа. 		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)	10	
Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю		
Виды работ		
<ul style="list-style-type: none"> 1. Проведение записи нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. 2. Проведение обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. 3. Определение и изучение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 4. Формирование оборотно-сальдовой ведомости. 5. Участие в контроле соблюдения требований к бухгалтерской отчетности организации. 6. Участие в перенесении обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. 7. Участие в составлении пояснительной записки к бухгалтерскому балансу. 8. Участие в формировании учетной политики организации в целях бухгалтерского учета. 9. Подготовка документов для принятия учетной политики в целях бухгалтерского учета и отражение изменений в ней. 10. Внесения изменений в бухгалтерскую отчетность. 11. Заполнение отчетности в ПФР, ФФОМС и ТФОМС по новым формам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития РФ. 13. Заполнение формы квартальной отчетности в ФСС " Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма - 4 ФСС РФ). 	72	
<ul style="list-style-type: none"> 14. Участие в проведении внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации. 15. Участие в организации внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации при компьютерной обработке бухгалтерской информации. 16. Выбор видов и приемов финансового анализа для определенной организации. 17. Выбор критериев оценки финансового состояния организации. 18. Оценка необходимости применения экспертных методов анализа хозяйственной деятельности организации. 19. Участие в проведение анализа бухгалтерского баланса. 20. Проведение оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса. 21. Выбор способов проведения анализа Бухгалтерского баланса (Форма 1). 22. Построение и анализ сравнительного аналитического баланса. 		

23.	Участие в проведении общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.		
24.	Участие в проведении анализа динамики валюты баланса, структуры активов и пассивов организации.		
25.	Оценка оптимальности бухгалтерского баланса.		
26.	Участие в проведении анализа ликвидности бухгалтерского баланса.		
27.	Применение критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации на практике.		
28.	Участие в определении признаков банкротства и этапов процедуры банкротства.		
29.	Участие в проведении анализа показателей финансовой устойчивости.		
30.	Участие в проведении анализ отчета о прибыли и убытках (Форма 2).		
31.	Участие в проведении анализа отчета об изменениях капитала (Форма 3).		
32.	Участие в проведение анализ отчета о движении денежных средств (Форма 4).		
33.	Участие в проведении анализа приложения к бухгалтерскому балансу (Форма 5).		
Всего		257	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

Оснащение и оборудование учебного кабинета

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм отчетности в органы статистики;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в органы статистики;
- комплект форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;

Мастерская «Бухгалтерский учет»

Оснащение и оборудование мастерской

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм отчетности в органы статистики;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в органы статистики;
- комплект форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект практических заданий для проведения учебной практики;
- комплект учебно-наглядных пособий (слайд-фильмов, презентаций, видеофильмов).
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие) ,
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- комплектом учебно-методической документации.
- информационная система для бухгалтера, 1С: КИ ПРОФ
- программное обеспечение Microsoft Office, версия 2019
- программное обеспечение Adobe Reader, версия DC
- программное обеспечение WinRAR

Технические средства обучения:

- автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета -10 рабочих мест обучающихся;

- рабочее место преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- интерактивная доска;
- МФУ – 6 шт.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских лицах и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие 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 в экономических подразделениях коммерческих организаций. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. А.И. Гомола. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебник для студентов СПО -М.: Академия, 2020 г.
2. В.М. Богаченко Бухгалтерский учет Серия: Среднее профессиональное образование - М.: Феникс, 2016
3. В.М.Швецкая, Н.А.Головкин Бухгалтерский учет - М.: Дашков и К, 2017 г.
4. Л.И. Гончароенко. Налоги и налогообложение: учебник, - М.: КНОРУС, 2020 г.
5. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2019 г.
6. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2018 г.
7. М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник, М.: ИНФА-М, 2021 г.
8. Н.В. Брыкова Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества, учебник- М; Академия, 2019 г.
9. С.М. Докучаева, Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум, М.: КНОРУС, 2020 г.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами

- финансовой отчетности".
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
 8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
 9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
 10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
 11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).
 12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
 13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).
 14. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».
 15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).
 16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
 17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
 18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).
 19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).
 20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
 21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).
 22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (в действующей редакции).
 23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
 24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).
26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)
27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).
28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).
29. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).
30. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"
32. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
33. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru>
15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>
16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.
17. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

15. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
16. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
17. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
18. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
19. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbrg.org.
20. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
21. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике и производственной практике
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике и производственной практике
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике и производственной практике
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике и производственной практике
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа,

	компаний, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике и производственной практике
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.	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике и производственной практике
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике и производственной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить

	развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно- полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно- исторических клубах; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию,	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 05. Выполнение работ по профессии «Кассир».**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Курганова Вероника Александровна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр

5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05. Выполнение работ по профессии «Кассир»

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 и личностных результатов

Код	Наименование общих компетенций и личностных результатов
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 9.	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.
ЛР 16	Коммуникабельный и инициативный
ЛР 17	Дисциплинированный и ответственный
ЛР 18	Стрессоустойчивый
ЛР 19	Готовый работать с большим объемом информации и электронными документами

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 5.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 5.4	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 5.5	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт в:	осуществлении и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе
Уметь	<p>применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</p> <p>заполнять формы кассовых и банковских документов;</p> <p>соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</p> <p>соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;</p> <p>обеспечивать сохранность денежных средств;</p> <p>получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.</p> <p>осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;</p> <p>вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p> <p>передавать денежные средства инкассаторам;</p> <p>составлять кассовую отчетность;</p> <p>составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</p> <p>осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;</p> <p>принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;</p> <p>соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда</p>
Знать	<p>постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</p> <p>формы кассовых и банковских документов;</p> <p>правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</p> <p>лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;</p> <p>правила обеспечения сохранности денежных средств;</p> <p>правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;</p> <p>порядок ведения кассовой книги;</p> <p>правила передачи денежных средств инкассаторам;</p> <p>порядок составления кассовой отчетности;</p> <p>порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;</p> <p>правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;</p> <p>трудовое законодательство и правила охраны труда.</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Всего – 183 часа;

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 111 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов,

в том числе в практических занятиях – 52 часа, самостоятельной работы обучающегося – 15 часов;

Практика, в том числе учебная практика – 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Кассир»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля			Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
		Всего часов	В т.ч. форме практич. подготовки	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производственная,
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов		
ПК 5.1-ПК 5.2 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации	86	10	50	28	-	10	-	26	-
ПК 5.3-ПК 5.5 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11,	Раздел 2. Ведение кассовой книги а основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств	97	10	46	24	-	5	-	46	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	-								
	Всего:	183	20	96	52	-	15	-	72	-

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю «Выполнение работ по профессии «Кассир»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации		86	
МДК 05.01. Организация деятельности кассира		60	
Тема 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Определения понятия «Касса» и кассовых операций в организации; мониторинг постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций; материальная ответственность кассира; трудовое законодательство и правила охраны труда кассира.</p> <p>Характеристика ценных бумаг; наличное и безналичное обращение денежных средств и ценных бумаг; использование наличной выручки; соблюдение лимита остатка кассовых средств; соблюдение предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. Прием в кассу наличных денежных средств по приходным ордерам и выдача квитанции; полнота и своевременность оприходования денег, полученных по чекам; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; выдача наличных денежных средств из кассы по расходным ордерам, платежным ведомостям, заявлений на выдачу денег, счетам; депонирование неполученных денежных средств и составление соответствующего реестра; порядок выдачи денежных средств по доверенности.</p> <p>Порядок получения по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, проведение данных выплат; порядок выдачи подотчетных средств и принятия авансовых отчетов.</p> <p>Обеспечение сохранности денежных средств; инвентаризация денежных средств, проведение ревизии кассы; случаи обязательного проведения инвентаризации, внезапные ревизии кассы; хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты, оплаченные путевки в дома отдыха и санатории, переводы в пути и др.).</p> <p>Классификация кассовых документов, необходимых для деятельности организации; заполнение приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале; составление реестра кассовых документов за день; составление журнала-ордера и ведомости оборотов кассы, либо мемориального</p>	18	2
			2
			2
			2

	<p>ордера.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег</p> <p>Оформление денежного чека на получение наличных денег</p> <p>Оформление объявления на взнос наличными</p> <p>Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет</p> <p>Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)</p> <p>Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)</p> <p>Порядок установления и расчет лимита кассы</p> <p>Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности</p> <p>Осуществление операций с пластиковыми картами</p> <p>Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»</p> <p>Сдача денежной наличности в банк</p>	24	
Тема 1.2. Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой	<p>Источники поступления валютных средств в кассу организации; порядок снятия наличной иностранной валюты с текущего счета в уполномоченном банке; использование наличной валюты из кассы организации только на выплату командировочных средств; прием валюты кассами организаций и ее выдача из касс; случаи неоприходования (неполного оприходования) в кассу иностранной валюты и следующие за этим штрафные санкции.</p>	4	2
	<p>Аналитический учет, проводимый кассиром, по каждому виду иностранной валюты, находящейся в кассе; изменение курса валют, находящихся в кассе организации; способы определения подлинности иностранной валюты.</p>		2
	<p>Практические занятия</p> <p>Тренинг по проведению кассовых операций с наличной иностранной валютой.</p> <p>Аналитический учет по каждому виду валюты, находящейся в кассе, определение подлинности иностранной валюты.</p>	4	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</p> <p>Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, подготовка к их защите, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика кассовых операций в организации. 2. Сущность наличного и безналичного обращения денежных средств. 3. Порядок соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. 4. Характеристики ценных бумаг. 5. Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг. 	10		

<p>6. Порядок получения по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, проведение данных выплат.</p> <p>7. Порядок выдачи подотчетных средств и принятия авансовых отчетов.</p> <p>8. Обеспечение сохранности денежных средств</p> <p>9. Инвентаризация денежных средств, ревизия кассы</p> <p>10. Порядок хранения в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности.</p> <p>11. Классификация кассовых документов, необходимых для деятельности организации.</p> <p>12. Процедура заполнения приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале.</p> <p>13. Составление реестра кассовых документов за день.</p> <p>14. Составление журнала-ордера и ведомости оборотов кассы, либо мемориального ордера.</p>			
<p>Учебная практика Виды работ</p> <p>1. Ознакомление с кассовыми операциями в организации.</p> <p>2. Ознакомление с различиями наличного и безналичного обращения денежных средств. Контроль соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами.</p> <p>3. Ознакомление с ценными бумагами организации.</p> <p>4. Осуществление приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг. Ознакомление с получением по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, с проведение данных выплат.</p> <p>5. Контроль за обеспечением сохранности денежных средств</p> <p>6. Ознакомление с проведением инвентаризации денежных средств, ревизии кассы.</p> <p>7. Хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности.</p> <p>8. Знакомство с кассовыми документами, необходимыми для деятельности организации. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале.</p> <p>9. Составление реестра кассовых документов за день.</p> <p>10. Составление журнала-ордера и ведомости оборотов кассы, либо мемориального ордера.</p>	26		
<p>Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам</p>	97		
<p>МДК 05. 01. Организация деятельности кассира</p>	51		
<p>Тема 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности и передача кассовых средств инкассаторам</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Нормативные документы, определяющие порядок ведения кассовой книги и хранения денег; требования к внешнему виду кассовой книги (нумерация и сшивание страниц, проставление подписей и печатей т т.д.); правила ведения записей в кассовой книге; подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге; порядок внесения изменений в кассовую книгу; ведение кассовой книги автоматизированным способом; состав отчетных документов, которые кассир сдает в бухгалтерию в конце дня; порядок оформления кассовой отчетности за день;</p> <p>составление ежедневного отчета кассира и передача его в бухгалтерию; заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств.</p>	22	2

	<p>Ведение кассовой книги по валютным операциям; проведение дополнительных записей в кассовой книге для отражения курсовой разницы; даты пересчета иностранной валюты в рубли: на дату совершения операции (день поступления, выдачи денежных средств из кассы), или на дату составления бухгалтерской отчетности; отражение выбранного варианта в учетной политике организации; оформление операций по отражению курсовой разницы мемориальными ордерами.</p>		2
	<p>Изучение взаимосвязей кассира организации с:</p> <ul style="list-style-type: none"> – руководителем организации или должностным лицом, его замещающим по вопросам: получения распоряжений, указаний, приказов, относящихся непосредственно к его деятельности; представления всей необходимой информации о движении денежной наличности в кассе организации; – главным бухгалтером и его заместителями по вопросам: получения: должностной инструкции, указаний на выплату или перечисление денежных средств сотрудникам организации, распоряжений, на прочие выплаты из кассы, списка лиц, которым разрешена выдача подотчетных средств, нормативных и инструктивных документов по ведению кассовых и банковских операций; представления всей необходимой информации о движении денежной наличности в кассе организации, в срок и качественно оформленных кассовых документов, журналов-ордеров. – сотрудниками бухгалтерии по вопросам: получения: всех необходимых, надлежащим образом оформленных документов на осуществление кассовых и банковских операций, расчетных ведомостей, списков на выплату и перечисление заработной платы, приходных и расходных кассовых ордеров и других документов, необходимых для осуществления бухгалтерского учета кассовых операций; представления кассовых отчетов, выписок по банковским счетам, сведений о депонированных суммах и другой информации о движении денежных средств; – другими сотрудниками организации по вопросам: получения договоров, служебных записок, распоряжений и других документов, подписанных распорядителями кредитов, о приеме в кассу и выдаче из кассы денежных средств; представления квитанций к приходным и расходным кассовым ордерам; – коммерческими банками по вопросам: получения распоряжения об установленном лимите кассы и его выездной проверки путем снятия наличности в кассе организации, выписок о движении денежных средств на банковских счетах, наличных денежных средств на нужды организации; представления: банковских документов для получения и сдачи в банк наличных денежных средств, осуществления безналичных платежей (платежных поручений, заявлений на – перевод, объявлений на взнос наличными, расчетных чеков и других денежных документов). 		2
	<p>Правила передачи денежных средств инкассаторам Составление описи ветхих купюр, а также составление соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.</p>		

	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств		
	Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ).		
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины		
	Практические занятия		
	Ведение кассовой книги различными способами.		
	Ведение кассовой книги по валютным операциям		
	Заполнение отчетных документов, которые кассир сдает ежедневно в бухгалтерию.		
	Выполнение ситуационных заданий по координации взаимосвязей кассира организации.		
	Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков		
	Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр		
	Выполнение кассовых операций с применением ККМ		
	Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору		
	Подготовка документов к ревизии кассы		
	Заполнение документов и проведение ревизии кассы		
	Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины		
	Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов		
	Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, подготовка к их защите, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение		
	Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся		
	1. Характеристика нормативных документов, определяющие порядок ведения кассовой книги и хранения денег.		
	2. Требования к внешнему виду кассовой книги (нумерация и сшивание страниц, проставление подписей и печатей т т.д.);		
	3. Правила ведения записей в кассовой книге.		
	4. Ведение кассовой книги автоматизированным способом.		
	5. Порядок оформления кассовой отчетности за день.		
	6. Заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств.		
	7. Характеристика взаимосвязи кассира с руководителем организации и главным бухгалтером организации.		
	8. Характеристика взаимосвязи кассира с другими сотрудниками организации и коммерческим банком		
		24	
		5	

<p>Учебная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с внешним видом кассовой книги. 2. Применение правил ведения кассой книги при обработке информации. 3. Ознакомление с ведением кассовой книги автоматизированным способом. 4. Ознакомление с оформлением кассовой отчетности за день. 5. Ознакомление с заполнением книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств. Ознакомление с взаимосвязи кассира с руководителем организации, главным бухгалтером, другими сотрудниками организации и коммерческим банком. 6. Отражать различия наличного и безналичного обращения денежных средств в организации. Соблюдение лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. 7. Определение перечня ценных бумаг организации. 8. Прием, выдача, учет и хранение денежных средств и ценных бумаг. 9. Получением по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, связанных с проведением с данных выплат. 10. Обеспечение сохранности денежных средств. 11. Участие в проведении инвентаризации денежных средств, ревизии кассы. 12. Хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности. 13. Работа с кассовыми документами, необходимыми для деятельности организации. 14. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале. 15. Составление реестра кассовых документов за день. 16. Составление журнала-ордера и ведомости оборотов кассы, либо мемориального ордера. Применение правил ведения кассой книги при обработке информации. 17. Ведение кассовой книги автоматизированным способом. 18. Оформление кассовой отчетности за день. 19. Заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств. 20. Тренинг по установлению взаимосвязи кассира с руководителем организации, главным бухгалтером, другими сотрудниками организации и коммерческим банком. Определение подлинности иностранной валюты 	46	
Всего	183	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Мастерская «Бухгалтерский учет»

Оснащение и оборудование мастерской

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- комплект законодательных и нормативных документов, регулирующих кассовые операции в организации;
- комплект кассовых документов, необходимых для деятельности организации;
- кассовая книга, книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект комплексных практических и ситуационных заданий для /проведения учебной практики;
- комплект учебно-наглядных пособий (слайд-фильмов, презентаций).

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор;
- экран;
- принтер;
- МФУ
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие),
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- комплектом учебно-методической документации.
- информационная система для бухгалтера, 1С: КИ ПРОФ
- программное обеспечение Microsoft Office, версия 2019
- программное обеспечение Adobe Reader, версия DC
- программное обеспечение WinRAR

Технические средства обучения:

- автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета -10 рабочих мест обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- интерактивная доска;
- МФУ – 6 шт.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских лицах и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие 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».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. А.И. Гомола. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебник для студентов СПО -М.: Академия, 2020 г.
2. В.М. Богаченко Бухгалтерский учет Серия: Среднее профессиональное образование - М.: Феникс, 2016
3. В.М.Швецкая, Н.А.Головко Бухгалтерский учет - М.: Дашков и К, 2017 г.
4. Л.И. Гончароенко. Налоги и налогообложение: учебник, - М.: КНОРУС, 2020 г.
5. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2019 г.
6. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2018 г.
7. М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник, М.: ИНФА-М, 2021 г.
8. Н.В. Брыкова Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества, учебник- М; Академия, 2019 г.
9. С.М. Докучаева, Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум, М.: КНОРУКС, 2020 г.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому

- учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).
 14. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».
 15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).
 16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
 17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
 18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).
 19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).
 20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
 21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).
 22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (В действующей редакции).
 23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
 24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).
 25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).
 26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)
 27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).
 28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).
 29. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).
 30. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
 31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по

инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

32. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
33. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>
18. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>
19. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.
20. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

22. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
23. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
24. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
25. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
26. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
27. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
- Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
28. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	Грамотное применение на практике постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций; Четкое соблюдение трудового законодательства и правил охраны труда; Правильное заполнение форм кассовых и банковских документов; Строгое соблюдение правил приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. результаты учебной практике
ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности..	Грамотное ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги, точная сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; Передача денежных средств инкассаторам в соответствии с требованиями правил их передачи; Корректное получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или правильное оформление их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. результаты учебной практике
ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.	Квалифицированное и своевременное составление кассовой отчетности; Грамотное составление описи ветхих купюр, а также составление соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. результаты учебной практике

	лицами при оплате работ и услуг организации;	
ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.	Своевременное и четкое соблюдение лимитов остатков кассовой наличности, установленной для организации; Надежное обеспечение сохранности денежных средств; Грамотное осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами, правильное оформление соответствующих документов;	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. результаты учебной практике
ПК 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.	Обоснованный прием и выдача денежных средств в иностранной валюте и внесение соответствующих записей в кассовой книге;	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. результаты учебной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

клиентами.		
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.01. Основы философии
Базовая подготовка

Сусуман, 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Амрахова Лилия Николаевна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 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» «Основы философии»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью общегуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10

1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности	сущность гражданско-патриотической позиции. Общекультурные ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение	4
подготовка к итоговой аттестации	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

1.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы философии»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Предмет философии и ее история		31	
Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 04, ОК 10,
	Становление философии из мифологии. Характерные черты философии: понятийность, логичность, дискурсивность.		
Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 04, ОК 06,
	Предпосылки философии в Древнем мире (Китай и Индия).		
	Практические занятия	4	
	Философия Древнего и Китая и Древней Индии: сравнительный аспект - ответы на вопросы		
Философские школы Древней Греции - тестовое задание			
Основные отличия философии Древнего Рима от средневековой европейской философии - устное задание			
Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10,
	Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания.		
	Практические занятия	2	
Особенности философии эпохи Возрождения и Нового времени - тестовое задание			
Тема 1.4. Современная философия	Основные понятия немецкой классической философии - работа с философским словарем	4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10,
	Особенности русской философии. Русская идея.		
	Практические занятия	2	
	Философия экзистенциализма и психоанализа - работа с философским словарем		
	Основные направления философии XX в - тестовое задание		

	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с текстами: Платон «Апология Сократа», Э. Фромм «Душа человека»; В.С. Соловьев «Русская идея», «Русские философы Н.Бердяев, В. Розанов, П.Флоренский»	3	
Раздел 2. Структура и основные направления философии		35	
Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10,
	Этапы философии: античный, средневековый, Нового времени, XX века. Основные картины мира - философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век).		
	Методы философии: формально-логический, диалектический, прагматический, системный, и др. Строение философии и ее основные направления	4	
Тема 2.2. Учение о бытии и теория познания	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10,
	Онтология - учение о бытии. Происхождение и устройство мира. Современные онтологические представления. Пространство, время, причинность, целесообразность.		
	Гносеология - учение о познании. Соотношение абсолютной и относительной истины. Соотношение философской, религиозной и научной истин. Методология научного познания.	4	
	Практические занятия	2	
Составление сравнительной таблицы отличий философской, научной и религиозной истин			
Тема 2.3. Этика и социальная философия	Содержание учебного материала	8	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10,
	Общая значимость этики. Добродетель, удовольствие или преодоление страданий как высшая цель. Религиозная этика. Свобода и ответственность. Насилие и активное непротивление злу. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Влияние природы на общество.		
Тема 2.4. Место философии в духовной культуре и ее значение	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10,
	Философия как рациональная отрасль духовной культуры. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии.		
	Практические занятия	1	
	Сопоставление личности философа и его философской системы (любое время)		
	Самостоятельная работа обучающихся: Проектное задание: эссе «Философская система нашего времени: основные черты» «Россия в эпоху глобализации».	3	
Дифференцированный зачет		1	
		Всего:	66

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы философии»

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин оснащенный оборудованием:

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- тематические стенды по циклу дисциплин;
- учебно-программная документация по учебной дисциплине на календарный год (рабочая программа и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по УД);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска);

Техническое оснащение обучения:

- Рабочее место преподавателя
- ноутбук – 12 шт.;
- специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран
- МФУ

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. Горелов А. А. Основы философии: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Издательский центр «Академия», 2018 г. (с хрестоматией).
2. Губин В.Д. Основы философии: учебное пособие. - М.: ФОРУМ: ИНФРА- М, 2017.

3.2.2. Основные электронные издания (электронные ресурсы)

1. IPRbooks -электронно-библиотечная система
2. KNIGAFUND.RU -электронно-библиотечная система
3. <http://www.academia-moscow.ru/> - электронно-библиотечная система
4. <https://biblio-online.ru/> - электронно-библиотечная система
5. <http://znanium.com/> - электронно-библиотечная система

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Кохановский В.П., Матяш Т.П., Яковлев В.П., Жаров Л.В. Основы философии: учебное пособие для сред. спец. учеб. заведений. - Ростов н/Д.: Феникс. 2010.
2. Краткий философский словарь / Под ред. А.П. Алексева. - М.: РГ-Пресс. 2010.
3. Философский энциклопедический словарь. Под ред. А.Ф. Ильичева, М, Советская энциклопедия, 2009 г.

3.2.4. Дополнительные оригинальные тексты

1. Диоген Лаэртский. О жизни, учениях и изречениях знаменитых философов. - М.: Мысль. 1986.
2. Древнеиндийская философия /Сост. В.В. Бродов. - М.: Мысль. 1972.
3. Древнекитайская философия: В 2-х т. - М.: Мысль. 1972.
4. Лосский Н.О. История русской философии. - М.: Советский писатель. 1991.
5. Сенека Л.А. Нравственные письма к Луцилию. - М.: Наука. 1977.
6. Фромм Э. Душа человека. - М.: Республика. 1992.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы философии»

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знания: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности 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</p>	<p>ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Формы контроля обучения: задания проблемного и творческого характера; практические задания по работе с оригинальными текстами; тестирование; контрольная работа</p>
<p>Умения: распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). определять задачи 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 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами грамотно излагать свои мысли и оформлять</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</p>	<p>задания проблемного и творческого характера; практические задания по работе с оригинальными текстами; тестирование; контрольная работа</p>

<p>документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.02. ИСТОРИЯ
Базовая подготовка**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Амрахова Лилия Николаевна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 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 «История»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История» является обязательной частью общегуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития	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	психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности	сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «История»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
подготовка и выполнение учебных проектов, заданий проблемного характера	4
подготовка к контрольной работе и итоговой аттестации	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.		21	
Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-х гг.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Внутренняя политика государственной власти в СССР к началу 1980-х гг. Особенности идеологии, национальной и социально-экономической политики.</p> <p>Культурное развитие народов Советского Союза и русская культура.</p> <p>Внешняя политика СССР. Отношения с сопредельными государствами, Евросоюзом, США, странами «третьего мира».</p>	8	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	<p>Практические занятия</p> <p>Рассмотрение фото и кино материалов, анализ документов по различным аспектам идеологии, социальной и национальной политики в СССР к началу 1980-х гг..</p> <p>Анализ исторических карт и документов, раскрывающих основные направления и особенности внешней политики СССР к началу 1980-х гг.</p>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
Тема 1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Политические события в Восточной Европе во второй половине 80-х гг.</p> <p>Отражение событий в Восточной Европе на дезинтеграционных процессах в СССР.</p> <p>Ликвидация (распад) СССР и образование СНГ. Российская Федерация как правопреемница СССР.</p>	6	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	<p>Практические занятия</p> <p>Рассмотрение и анализ документального (наглядного и текстового) материала, раскрывающего деятельность политических партий и оппозиционных государственной власти сил в Восточной Европе.</p> <p>Работа с историческими картами СССР и РФ за 1989-1991 гг.: экономический, внешнеполитический, культурный геополитический анализ произошедших в этот период событий</p>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>Работа с историческими картами и документами, раскрывающими причины и характер локальных конфликтов в РФ и СНГ в 1990-е гг.</p> <p>Анализ программных документов ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении</p>	3	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,

	<p>постсоветского пространства: культурный, социально-экономический и политический аспекты.</p> <p>Подготовка и выполнение учебных проектов, заданий проблемного характера:</p> <p>Проблемное задание: сделайте прогноз востребованности конкретных профессий и специальностей для российской экономики на ближайшие несколько лет. Обоснуйте свой прогноз.</p>		
Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI века.		45	
Тема 2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	<p>Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг.</p> <p>Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве.</p> <p>Российская Федерация в планах международных организаций: военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество. Планы НАТО в отношении России.</p>		
	Практические занятия	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	<p>Работа с историческими картами и документами, раскрывающими причины и характер локальных конфликтов в РФ и СНГ в 1990-е гг.</p> <p>Анализ программных документов ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении постсоветского пространства: культурный, социально-экономический и политический аспекты.</p> <p>Рассмотрение международных доктрин об устройстве мира. Место и роль России в этих проектах.</p>		
Тема 2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.	Содержание учебного материала	8	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	<p>Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией и пр.</p> <p>Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе.</p> <p>Изменения в территориальном устройстве Российской Федерации.</p>		
	Практические занятия	1	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	<p>Рассмотрение и анализ текстов договоров России со странами СНГ и вновь образованными государствами с целью определения внешнеполитической линии РФ.</p> <p>Изучение исторических и географических карт Северного Кавказа, биографий политических деятелей обеих сторон конфликта, их программных документов.</p> <p>Выработка учащимися различных моделей решения конфликта.</p>		
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	7	ОК 02, ОК 03, ОК 04,

Россия и мировые интеграционные процессы	Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе.		ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	Практические занятия Анализ документов ВТО, ЕЭС, ОЭСР, НАТО и др. международных организаций в сфере глобализации различных сторон жизни общества с позиции гражданина России.	1	ОК 05, ОК 06, ОК 09,
Тема 2.4. Развитие культуры в России.	Содержание учебного материала Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России. Идеи «поликультурности» и молодежные экстремистские движения.	7	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	Практические занятия «Круглый стол» по проблеме: место традиционных религий, многовековых культур народов России в условиях «массовой культуры» глобального мира.	1	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире.	Содержание учебного материала Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов - главное условие политического развития. Инновационная деятельность - приоритетное направление в науке и экономике. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека - основа развития культуры в РФ.	8	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	Самостоятельная работа обучающихся. Анализ исторических карт и документов, раскрывающих основные направления и особенности внешней политики СССР к началу 1980-х гг. Рассмотрение биографий политических деятелей СССР второй половины 1980-х гг., анализ содержания программных документов и взглядов избранных деятелей. Подготовка и выполнение учебных проектов, заданий проблемного характера: Проект: соберите подборку фотодокументов, иллюстрирующих события «балканского кризиса» 1998-2000 гг. Современная молодежь и культурные традиции: «конфликт отцов и детей» или трансформация нравственных ценностей и норм в рамках освоения «массовой культуры»? Осмысление сути важнейших научных открытий и технических достижений в современной России с позиций их инновационного характера и возможности применения в экономике.	3	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,

	Дифференцированный зачет	1	
		Всего	66

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин оснащенный оборудованием:

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- тематические стенды по циклу дисциплин;
- учебно-программная документация по учебной дисциплине на календарный год (рабочая программа и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по УД);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска);

Техническое оснащение обучения:

- Рабочее место преподавателя
- ноутбук – 12 шт.;
- специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран
- МФУ

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. История для профессий и специальностей технического, естественнонаучного, гуманитарного профилей, дидактический материал, М, Академия, 2019 г.
2. В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. История для профессий и специальностей технического, естественнонаучного, гуманитарного профилей, учебник, М, Академия, 2018 г.
3. О.В. Волобуев и др., Россия и мир с древних времен до конца XX века 11 класс, М, Дрофа, 2017

3.2.2 Основные электронные издания(интернет-ресурсы):

1. Зуев, М. Н. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренев.- М. : Юрайт, 2017. - 545 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/6E085002-7AA9-4F69-9A5E-E9C68D4CC6C9#page/1>
2. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренев. - М. : Юрайт, 2017. - 299 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/9501603F-8CA8-4A69-959D-C9EC651DE4E5#page/1>
3. История России (1914—2015) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / И. С. Ратьковский ; под ред. М. В. Ходякова. - М. : Юрайт, 2017. - 552 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/0952E6E5-00D1-4370-AD7D-0DC18A1FCC2D#page/1>
4. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. - М. : Юрайт, 2017. — 431 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/A853E0FA-F4D2-4220-941E-7B518AЕА6F94#page/1>
5. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / К. А. Соловьев [и др.] ; под ред. К. А. Соловьева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 252 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/7BA6833C-F83F-4F5F-B51A-C0594811F852#page/1>
6. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 270 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/62A2CA1C-4C9A-427B-9EE7-FDF97A4253AD#page/1>

7. Карпачев, С. П. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. П. Карпачев. - М. : Юрайт, 2016. — 273 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/79F00B58-F2FC-4AD3-923B-BB35CFDCFB49#/>
8. Крамаренко, Р. А. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Р. А. Крамаренко. - М. : Юрайт, 2017. — 187 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/F0586AB2-2E81-4934-930A-89473E679A8B#page/1>
9. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. – Ч. 2. XX век - начало XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов. - М. : Юрайт, 2017. — 275 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8F62DE-A732-462E-A346-A7BFA1CVCBVE#page/1>
10. Кириллов, В. В. История России [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 502 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/92830FA8-0DF0-4D3B-BC9D-EA4CB64D3DC3#page/1>
11. Мокроусова, Л. Г. История России [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. - М. : Юрайт, 2016. — 127 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/545B02ED-7F91-4FE4-9AC0-FFB3E6A20340#page/1>
12. Некрасова, М. Б. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Б. Некрасова. - М. : Юрайт, 2017. — 357 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/7260A698-6206-4084-8AC0-A2E433412FA5#page/1>
13. Павленко, Н. И. История России 1700-1861 гг. (с картами) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров. - М. : Юрайт, 2017. — 308 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/85874DDDB-E420-4CA9-B371-C8133227C8B8#page/1>
14. Пленков, О. Ю. Новейшая история [Электронный ресурс] : учебник для СПО / О. Ю. Пленков. - М. : Юрайт, 2017. — 399 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/67F5BE1C-7181-4E2A-B229-0CC75363E50F#page/1>

3.2.3. Дополнительная литература.

1. Большая энциклопедия России: Современная Россия. М.: ИДДК, 2007. MDF. eBook (компьютерное издание).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения учебной дисциплины, обучающийся должен знать : 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 психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности современные средства и устройства информатизации; порядок их применения	владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли,	результаты выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

и программное обеспечение в профессиональной деятельности	излагать их доступным для понимания способом.	
<p>В результате освоение учебной дисциплины, обучающийся должен уметь: определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики</p>	<p>Результаты выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 05 «Психология общения»
Базовая подготовка**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Касиева Лиза Магометовна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА 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 «Психология общения»

1.1. Учебная дисциплина Психология общения является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01- ОК 06, 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 проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития	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	психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии.	сущность гражданско-патриотической

	Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности	позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
В том числе	
практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение	6
подготовка к итоговой аттестации	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3	4
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала	4	ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10
	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.		
	Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений		
Тема 2. Коммуникативная функция общения.	Содержание учебного материала	6	ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10
	Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры		
	Технологии обратной связи в говорении и слушании.		
	Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	4	ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10
	Практические занятия		
Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.			
Тема 3. Интерактивная функция общения	Содержание учебного материала	6	ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10
	Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.		
	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.		
	Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.		
Тема 4. Перцептивная функция общения	Содержание учебного материала	6	ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10
	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.		
	Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.		
	Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	8	ОК 01- ОК 06,
Практические занятия			

	Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении. Самодиагностика: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения».		ОК 09, ОК 10
	Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.		
Тема 5. Средства общения	Содержание учебного материала Вербальная и невербальная коммуникация Понятие эффективного слушания. Виды слушания	2	ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей	2	ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10
Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.	Содержание учебного материала Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	2	ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10
	Практические занятия Способы управления конфликтами Формирование навыков ведения переговоров.	2	ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10
	Самостоятельная работа обучающихся Роль общения в профессиональной деятельности человека. Подготовка практико-ориентированного сообщения: Описание роли и места общения в структуре деятельности Описание характера своей будущей профессиональной деятельности. Определение взаимосвязи деятельности и общения. Определение связи между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности (привести конкретные примеры). Проведение самодиагностики «Коммуникативная толерантность», анализ диагностики	8	ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин оснащенный оборудованием:

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- тематические стенды по циклу дисциплин;
- учебно-программная документация по учебной дисциплине на календарный год (рабочая программа и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по УД);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска);

Техническое оснащение обучения:

- Рабочее место преподавателя
- ноутбук – 12 шт.;
- специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран
- МФУ

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. Корягина М.А., Антонова Н.В. Психология общения. М.: Изд. Юрайт, 2018
2. Корягина М.А., Антонова Н.В. Социальная психология. М.: Изд. Юрайт, 2017
3. Панфилова А.П. Психология общения. М.: ОИЦ «Академия», 2016.
5. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д.Столяренко, С.И.Самыгин. Изд. 2-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Психология общения: конфликты и гармония <http://progressman.ru/communication/>
2. Практическая психология общения <http://www.orator.ru/rass13.html>
3. Психология общения. Как научиться не бояться общаться http://yourbiznes.ru/index.php?option=com_k2&view=item&id=91:psihologiyaobsch&Itemid=1
4. Психология общения <http://www.r-gorod.ru/articles/psy/odinochestvo/>
5. Социальная психология общения <http://psyznaiyka.net/socio-ob.html>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Анцупов А.Я., Баклановский С.В. Конфликтология: учебное пособие. СПб: Питер, 2013
2. Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения: учеб.пособие для студ.учреждений сред.проф.образования / И.И.Зарецкая. – М.: Оникс, 2015.
3. Майерс Д. Социальная психология. СПб.: Питер, 2016 Панфилова, А.П. Психология общения. М.: Академия-Медиа, 2015.
4. Шеламова, Г.М. и др. Основы деловой культуры. М.: Академия-Медиа, 2015.
5. Шеламова, Г.М. и др. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. М.: Академия-Медиа, 2015

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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; структура 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 психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности 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</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>устный опрос, письменное тестирование; домашнее задание творческого характера; практические задания; активность на занятиях</p>

<p>В результате освоение учебной дисциплины, обучающийся должен уметь: распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей профессии. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики</p>	<p>устный опрос, письменное тестирование; домашнее задание творческого характера; практические задания; активность на занятиях</p>
--	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
Базовая подготовка.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Угдыжекова Галина Ивановна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 5. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык (английский язык) в профессиональной деятельности»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК 1-6, 9,10).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык (английский язык) в профессиональной деятельности»

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	60
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
чтение, говорение, перевод, аудирование, письмо	4
портфолио обучающегося или учебно-контрольный файл	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности		66	
Тема 1.1. Великобритания	Содержание учебного материала: 1.Лексический материал по теме: - географическое положение - состав соединенного королевства - Лондон - королевская семья	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	2. Грамматический материал: - времена английского глагола; формы английского глагола		
	В том числе, практических занятий		
	Практические занятия: Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве Практические занятия: Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов»	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
Тема 1.2. Компьютеры	Содержание учебного материала: 1.Лексический материал по теме: - компьютер - интернет - социальные сети	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	2.Грамматический материал: - PassiveVoice		
	В том числе, практических занятий		
	Практические занятия: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка Практические занятия: Практика употребления в речи пассивных конструкций	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
Тема 1.3 Образование	Содержание учебного материала:		
	1.Лексический материал по теме:	-	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 10

	<ul style="list-style-type: none"> - система образования в России - система образования в Великобритании - система образования в США - крупнейшие университеты - роль английского языка 		
	2.Грамматический материал: - условные придаточные		
	В том числе, практических занятий	6	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 10
	Практические занятия: Сравнение систем образования разных стран (семантические поля)		
	Практические занятия: Практика построения условных конструкций		
Тема 1.4. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала:	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	1.Лексический материал по теме: - профессии - профессиональные качества - известные люди в профессии - моя специальность - введение в специальность		
	2.Грамматический материал: - герундий		
	В том числе, практических занятий		
	Практические занятия: Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практические занятия: Построение герундиальных конструкций		
Тема 1.5. Устройство на работу	Содержание учебного материала:	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	1.Лексический материал по теме: -прием на работу - составление резюме; -сопроводительное письмо.		
	2.Грамматический материал: -времена английского глагола.		
	В том числе, практических		
	Практические занятия: Написание делового письма	6	
	Практические занятия: Работа с таблицей грамматических времен		
Тема 1.6.	Содержание учебного материала:	-	ОК 01, ОК 02,

Деловое общение	1.Лексический материал по теме: - деловой этикет - деловая переписка - переговоры с партнером - служебное совещание		ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	2.Грамматический материал: - придаточные дополнительные после Iwish		
	В том числе, практических занятий	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	Практические занятия: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке Практические занятия: Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией Iwish		
Тема 1.7. Экономика	Содержание учебного материала:	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	1.Лексический материал по теме: - экономическая система России - экономическая система Великобритании - экономическая система США		
	2.Грамматический материал: - инфинитивные обороты	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	В том числе, практических занятий Практические занятия: Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка Практические занятия: Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.		
Тема 1.8. Менеджмент	Содержание учебного материала:	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	.1 Лексический материал по теме: - менеджмент предприятия		
	2.Грамматический материал: - инфинитив или герундий	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	В том числе, практических занятий Практические занятия: Тренировка лексического материала в ситуациях Практические занятия: Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи		
Тема 1.9. Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала:	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	- налоги, налогообложение - кредит - аудит - статистика - бухгалтерская отчетность		

	<p>1.Лексический материал по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бухгалтерский учет - банковская система - финансы, денежное обращение - валютные операции 		
	<p>2.Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - причастие 		
	<p>В том числе, практических занятий</p>		
	<p>Практические занятия :Отработка и практика в устной речи лексического материала</p>	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	<p>Практические занятия: Составление таблицы по видам причастных оборотов</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебником, с художественной, публицистической, научно-популярной, технической, справочной литературой, словарями, ресурсами Интернета (чтение, говорение, перевод, аудирование, письмо, пополнение словарного запаса, приобретение знаний) Примерные темы: Составление резюме. Подготовка программы деловой поездки. Эссе «Хочу быть профессионалом», «Деловая молодежь» Составление плана графика «Режим рабочего дня и отдыха» Письмо в газету, журнал. Заполнение бланков, анкет. Контрольные работы</p>	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	<p>Дифференцированный зачет</p>	2	
	<p>Всего:</p>	66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет иностранный язык оснащенный оборудованием:

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
 - план работы кабинета на календарный год;
 - инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
 - правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
 - тематические стенды по иностранному языку;
 - учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
 - учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям);
 - учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
 - электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам;
 - учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска);
- Технические средства обучения:
- персональный компьютер;
 - специализированное программное обеспечение;
 - мультимедиапроектор;
 - проекционный экран.
 - колонки

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. Русско-английский словарь, М, Академия, 2015 г.
2. Англо-русский словарь, М, Академия, 2016 г.
3. В.Г. Тимофеев. Английский язык 10-11 класс, М, Академия, 2018 г.
4. В.Г. Тимофеев. Английский язык. Сборник дидактических материалов и тестов, М, Академия, 2017 г.
5. В.Г. Тимофеев. Английский язык. Рабочая тетрадь, М, Академия, 2017 г.
6. В.П. Кузовлев. Английский язык 10-11 класс, М, Просвещение, 2018 г.

3.2.2 Электронные издания (интернет ресурсы)

3.2.2.1. Обучающие материалы

www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов речевых умений и навыков.

www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish

www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm

www.handoutsonline.com

www.english-to-go.com (for teachers and students)

www.bbc.co.uk/videnation (authentic video clips on a variety of topics)

www.icons.org.uk

3.2.2.2. Методические материалы

www.prosv.ru/umk/sportlight Teacher's Portfolio

www.standart.edu.ru

www.internet-school.ru

www.onestopenglish.com - Интернет-ресурс содержит методические рекомендации и разработки уроков ведущих методистов в области преподавания английского языка. Включает уроки, разработанные на основе материалов из *The Guardian Weekly*, интерактивные игры, музыкальные

видео, аудиоматериалы, демонстрационные карточки.

www.iatefl.org (International Association of Teachers of English as a Foreign Language)

www.developingteachers.com (lesson plans, tips, articles and more)

www.etprofessional.com (reviews, practical ideas and resources)

3.2.2.3 Учебники и интерактивные материалы

www.longman.com

www.oup.com/elt/naturalenglish

www.oup.com/elt/englishfile

www.oup.com/elt/wordskills

3.2.2.4. Аудиоресурсы

www.bbdearningenglish.com

www.britishcouncil.org/learnenglish-podcasts.htmnews.bbc.co.uk/cbbcnews

www.onestopenglish.com

www.ello.org

www.breakingnewsenglish.com

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать:		
<p>значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и соответствующими ситуациями общения, в том числе реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры страны изучаемого языка;</p> <p>значения изученных грамматических явлений (видовременные формы глагола, формы условного наклонения, косвенная речь, согласование времён, побуждения к действию, средства и способы выражения модальности, условия, предположения, причины, следствия);</p> <p>лингвистическую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения из аутентичных источников (сведения о странах изучаемого языка, их науке;</p> <p>культуру, исторические и современные реалии, общественных деятелей, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с Россией;</p> <p>языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом).</p>	<p>понимать значения новых лексических единиц, изучаемых грамматических явлений и их использование в иностранном языке;</p> <p>грамотно отвечать на поставленные вопросы на иностранном языке;</p> <p>понимать и использовать лингвистическую, страноведческую и социокультурную информацию;</p> <p>читать и понимать аутентичные тексты (в том числе инструкции и нормативные документы по профессии).</p>	<p><i>Экспертная оценка:</i></p> <p>устного ответа;</p> <p>письменных работ;</p> <p>тестовые (разноуровневые) задания;</p> <p>контрольные работы.</p>
Уметь:		
<p>вести диалог в ситуациях официального и неофициального общения, беседовать о себе, своих планах, участвовать в обсуждении проблем, соблюдая правила речевого этикета;</p> <p>относительно точно и полно понимать общий смысл высказывания собеседника в различных стандартных ситуациях общения;</p> <p>читать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи;</p> <p>читать тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том</p>	<p>грамотно вести диалог в ситуациях общения;</p> <p>понимать смысл высказывания собеседника в различных ситуациях;</p> <p>читать тексты разных стилей. оценивать информацию.</p> <p>писать и оформлять письмо и документацию.</p>	<p><i>Экспертная оценка:</i></p> <p>устного ответа;</p> <p>письменных работ;</p> <p>тестовые (разноуровневые) задания;</p> <p>контрольные работы.</p>

<p>числе инструкции и нормативные документы по специальности; оценивать важность и новизну информации, определять своё отношение к ней; писать личное письмо, заполнять анкету, излагать сведения о себе, делать выписки из текста.</p>		
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
Базовая подготовка**

Сусуман, 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Муцольгов Магомет Салманович, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна - преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 21.06.2020

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

«Физическая культура»

1.1. Учебная дисциплина Физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	160
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	160
в том числе:	
лабораторные работы - не предусмотрено	-
практические занятия	156
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Физическая культура»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Научно- методические основы формирования физической культуры личности		6	
<p>Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Физическая культура и спорт как социальные явления, как явления культуры. Физическая культура личности человека, физическое развитие, физическое воспитание, физическая подготовка и подготовленность, самовоспитание. Сущность и ценности физической культуры. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования.</p> <p>Социально-биологические основы физической культуры. Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий. Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Характеристика некоторых состояний организма: разминка, вбрасывание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека.</p> <p>Основы здорового образа и стиля жизни. Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Компоненты здорового образа жизни. Роль и место физической культуры и спорта в формировании здорового образа и стиля жизни. Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокinezия. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости от образа жизни человека. Формы занятий физическими упражнениями в режиме дня и их влияние на здоровье. Коррекция индивидуальных нарушений здоровья, в том числе, возникающих в процессе</p>	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08

	<p>профессиональной деятельности, средствами физического воспитания. Пропорции тела, коррекция массы тела средствами физического воспитания.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Выполнение комплексов дыхательных упражнений. Выполнение комплексов утренней гимнастики. Выполнение комплексов упражнений для глаз. Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки. Выполнение комплексов упражнений для снижения массы тела. Выполнение комплексов упражнений для наращивания массы тела.</p> <p>Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия. Выполнение комплексов упражнений при сутулости, нарушением осанки в грудном и поясничном отделах, упражнений для укрепления мышечного корсета, для укрепления мышц брюшного пресса. Проведение студентами самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма.</p>	4	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Раздел 2. Учебно- практические основы формирования физической культуры личности		106	
Тема 2.1. Общая физическая подготовка	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Теоретические сведения. Физические качества и способности человека и основы методики их воспитания. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координационных способностей. Возрастная динамика развития физических качеств и способностей. Взаимосвязь в развитии физических качеств и возможности направленного воспитания отдельных качеств. Особенности физической и функциональной подготовленности. Двигательные действия. Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры.</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы, беговых и прыжковых упражнений, комплексов обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры различной интенсивности.</p>	-	ОК 01, ОК 04, ОК 08
		16	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Тема 2.2. Лёгкая атлетика.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности, Эстафетный бег. Техника спортивной ходьбы. Прыжки в длину.</p> <p>Практические занятия по лёгкой атлетике.</p>	-	ОК 01, ОК 04, ОК 08
		18	

	<p>На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий.</p> <p>На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.</p> <p>На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей:</p> <p>-воспитание быстроты в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание выносливости в процессе занятий лёгкой атлетикой. -воспитание координации движений в процессе занятий лёгкой атлетикой.</p>		
Тема 2.3. Спортивные игры.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Футбол. Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяча: ногой, головой. Удары по воротам. Обманные движения.</p>		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<p>Обводка соперника, отбор мяча. Тактика игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков. Учебная игра.</p> <p>Волейбол. Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Поддача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействие игроков. Учебная игра.</p> <p>Бадминтон. Способы хватки ракетки, игровые стойки, передвижения по площадке, жонглирование воланом. Удары: сверху правой и левой сторонами ракетки, удары снизу и сбоку слева и справа, подрезкой справа и слева. Поддачи в бадминтоне: снизу и сбоку. Приёма волана. Тактика игры в бадминтон. Особенности тактических действий спортсменов, выступающих в одиночном и парном разряде. Защитные, контратакующие и нападающие тактические действия. Тактика парных встреч: поддачи, передвижения, взаимодействие игроков. Двусторонняя игра.</p>	-	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<p>Практические занятия На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры</p>	40	ОК 01, ОК 04, ОК 08

	<p>На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.</p> <p>На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей:</p> <p>-воспитание быстроты в процессе занятий спортивными играми. -воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми.</p> <p>-воспитание выносливости в процессе занятий спортивными играми. -воспитание координации движений в процессе занятий спортивными играми.</p> <p>В зависимости от задач занятия проводятся тренировочные игры, двусторонние игры на счёт.</p> <p>После изучения техники отдельного элемента проводится выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико- тактических приёмов игры.</p> <p>В процессе занятий по спортивным играм каждым студентом проводится самостоятельная разработка и проведение занятия или фрагмента занятия по изучаемым спортивным играм.</p>		
<p>Тема 2.4. Атлетическая гимнастика (юноши)</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Особенности составления комплексов атлетической гимнастики в зависимости от решаемых задач.</p> <p>Особенности использования атлетической гимнастики как средства физической подготовки к службе в армии.</p>	-	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<p>Упражнения на блочных тренажёрах для развития основных мышечных группы.</p> <p>Упражнения со свободными весами: гантелями, штангами, бодибарами. Упражнения с собственным весом. Техника выполнения упражнений. Методы регулирования нагрузки: изменение веса, исходного положения упражнения, количества повторений.</p> <p>Комплексы упражнений для акцентированного развития определённых мышечных групп.</p> <p>Круговая тренировка. Акцентированное развитие гибкости в процессе занятий атлетической гимнастикой на основе включения специальных упражнений и их сочетаний</p>		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<p>Практические занятия</p> <p>На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники выполнения упражнений на тренажёрах, с отягощениями.</p> <p>На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.</p> <p>На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей через выполнение комплексов атлетической гимнастики с направленным влиянием на развитие определённых мышечных групп:</p>	18	ОК 01, ОК 04, ОК 08

	-воспитание силовых способностей в ходе занятий атлетической гимнастикой; воспитание силовой выносливости в процессе занятий атлетической гимнастикой; воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий атлетической гимнастикой; воспитание гибкости через включение специальных комплексов упражнений.		
Тема 2.5. Коньки	Содержание учебного материала Катание на коньках. Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках. Кроссовая подготовка. Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км.	-	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники изучаемого вида спорта. На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой. На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей на основе использования средств изучаемого вида спорта: воспитание выносливости в процессе занятий изучаемым видом спорта; воспитание координации движений в процессе занятий изучаемым видом спорта; воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий изучаемым видом спорта; воспитание гибкости в процессе занятий изучаемым видом спорта. Каждым студентом обязательно проводится самостоятельная разработка содержания и проведение занятия или фрагмента занятия по изучаемому виду спорта.	6	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Тема 2.6. Плавание.	Содержание учебного материала		
	Плавание способами кроль на груди, кроль на спине, брасс на груди. Старты в плавании: из воды, с тумбочки. Поворот: плоский закрытый и открытый. Проплывание дистанций до 100 метров избранным способом. Прикладные способы плавания.	-	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Раздел 3. Профессионально- прикладная физическая подготовка (ППФП)		54	
Тема 3.1. Сущность и	Содержание учебного материала	-	ОК 01, ОК 04, ОК 08

<p>содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов</p>	<p>Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы.</p> <p>Средства, методы и методика формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков.</p> <p>Средства, методы и методика формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств.</p> <p>Средства, методы и методика формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям.</p> <p>Прикладные виды спорта.</p> <p>Баскетбол</p> <p>Перемещения по площадке. Ведение мяча. Передачи мяча: двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку. Ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола. Броски мяча по кольцу с места, в движении. Тактика игры в нападении. Индивидуальные действия игрока без мяча и с мячом, групповые и командные действия игроков. Тактика игры в защите в баскетболе Групповые и командные действия игроков. Двусторонняя игра.</p> <p>Настольный теннис.</p> <p>Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, сеча. Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра.</p>		
	<p>Лыжная подготовка (В случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках)). Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций до 10 км (юноши).</p>		<p>ОК 01, ОК 04, ОК 08</p>
	<p>Практические занятия.</p>	<p>36</p>	<p>ОК 01, ОК 04, ОК 08</p>

	<p>Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий.</p> <p>Формирование профессионально значимых физических качеств.</p> <p>Самостоятельное проведение студентом комплексов профессионально-прикладной физической культуры в режиме дня специалиста.</p>		
Тема 3.2.1 Военно - прикладная физическая подготовка.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Строевая, физическая, огневая подготовка. Строевая подготовка. Строевые приёмы, навыки чёткого и слаженного выполнения совместных действий в строю.</p> <p>Физическая подготовка. Основные приёмы борьбы (самбо, дзюдо, рукопашный бой): стойки, падения, самостраховка, захваты. броски, подсечки, подхваты, подножки, болевые и удушающие приёмы, приёмы защиты, тактика борьбы. Удары рукой и ногой, уход от ударов в рукопашном бою. Преодоление полосы препятствий. Безопорные и опорные прыжки, перелезание, прыжки в глубину, соскакивания и выскакивания, передвижение по узкой опоре. Огневая подготовка. Навыки обращения с оружием, приёмы стрельбы с прицеливанием по неподвижным мишеням, в условиях ограниченного времени.</p>	-	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	<p>Практические занятия</p> <p>Разучивание, закрепление и выполнение основных приёмов строевой подготовки.</p> <p>Разучивание, закрепление и совершенствование техники обращения с оружием.</p> <p>Разучивание, закрепление и совершенствование техники выполнения выстрелов.</p> <p>Разучивание, закрепление и совершенствование техники основных элементов борьбы.</p> <p>Разучивание, закрепление и совершенствование тактики ведения борьбы.</p> <p>Учебно-тренировочные схватки.</p> <p>Разучивание, закрепление и совершенствование техники преодоления полосы препятствий.</p>	16	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Дифференцированный зачет	4	
Всего:		160	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины «Физическая культура» предусмотрены следующие специальные помещения:

Спортивный зал, оснащенный оборудованием:

- игровой зал для занятий спортивными играми;
- тренажерный зал с тренажерами;
- две раздевалки;
- душ;
- гимнастическое оборудование (перекладина, брусья параллельные, канат подвесной, стеллажи гимнастические, конь гимнастический, козел гимнастический, мостик деревянный, маты гимнастические, мяч набивной, скамейка гимнастическая, канат для перетягивания, скакалки, обручи);
- легкоатлетический инвентарь (флажки судейские, гранаты учебные 500 гр. гранаты учебные 700 гр., эстафетные палочки, секундомер);
- оборудование и инвентарь для спортивных игр (форма футбольная, насос механический, футболки с номерами, шашки, щиты баскетбольные, стойки баскетбольные, сетки волейбольные, сетки баскетбольные, мячи баскетбольные, мячи волейбольные, ракетки для бадминтона, воланы для бадминтона, мячи футбольные, иглы для мячей, столы для настольного тенниса, сетки для настольного тенниса, ракетки для настольного тенниса).

Для занятий лыжным спортом: лыжный инвентарь (лыжи, ботинки, лыжные палки, лыжные мази и т.п.).

Для военно-прикладной подготовки: стрелковый тир, маты для проведения занятий борьбой, рукопашным боем.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448769> (дата обращения: 05.12.2020).

3.2.2. Основные электронные издания

- 1.Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа : www.minstm.gov.ru
- 2.Федеральный портал «Российское образование»). [Электронный ресурс] Режим доступа : www.edu.ru
- 3.Официальный сайт Олимпийского комитета России). [Электронный ресурс] Режим доступа : www.olympic.ru
4. Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009)[Электронный ресурс]: учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка».Режим доступа:www.goup32441.narod.ru
ЭБСurait.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Алхасов, Д. С. Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам : учебник для среднего профессионального образования / Д. С. Алхасов, С. Н. Амелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08312-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455838> (дата обращения: 05.12.2020).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте	Знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: - ДЗ
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	Знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: - ДЗ
роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	Знать роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: - ДЗ
основы здорового образа жизни.	Знать основы здорового образа жизни.	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: - ДЗ
условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности	Знать условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: - ДЗ
средства профилактики перенапряжения	Знать 04 средства профилактики перенапряжения	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: - ДЗ
Умения		
оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Уметь оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: - ДЗ
использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: - ДЗ
применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	Уметь применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: - ДЗ
пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).	Уметь пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: - ДЗ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН. 01 Математика.
Базовая подготовка.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Позыраева Светлана Васильевна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 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 математического и общего естественнонаучного учебного цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК01	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	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах
ОК02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
ОК03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;	содержание актуальной нормативно-правовой документации;
ОК04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности
ОК09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	86
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	
практические занятия	66
контрольная работа	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
подготовка к контрольным работам и итоговой аттестации	6
изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение	4
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Элементы математического анализа		34	
Тема 1.1. Предел функции. Непрерывность функции	Содержание учебного материала Понятие предела функции в точке. Понятие непрерывности функции в точке и на промежутке. Приращение аргумента и приращение функции, типы разрывов. Предел функции на бесконечности. Вычисление пределов функций.	1	ОК 02
	Практические занятия Решение задач по вычислению пределов функций. Определение непрерывности функции, точек разрыва функции.	7	ОК 02
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение практических заданий, подготовка к контрольной работе, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Основные теоремы о пределах. Алгоритм вычисления числа "e".	1	ОК 02
Тема 1.2. Дифференциальное исчисление	Содержание учебного материала Правила дифференцирования. Производная сложной функции. Дифференциал функции. Дифференцирование элементарных функций.	2	ОК 02, ОК 03
	Практические занятия Решение задач по дифференциальному исчислению	10	ОК 02, ОК 03
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение практических заданий, подготовка к контрольной работе, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Определение производной функции. Производные обратных тригонометрических функций.	1	ОК 02, ОК 03
Тема 1.3. Интегральное исчисление	Содержание учебного материала Табличные интегралы. Нахождение неопределенных интегралов. Понятие определенного интеграла. Методы вычисления определенного интеграла.	1	ОК 01, ОК 04

	Практические занятия	7	ОК 01, ОК 04
	Решение задач по интегральному исчислению		
	Контрольная работа по Разделу 1.	2	ОК 01, ОК 04
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение практических заданий, подготовка к контрольной работе, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Вычисление неопределенных интегралов методом интегрирования по частям. Вычисление неопределенных интегралов методом введения новой переменной. Приближенные методы вычисления определенных интегралов.	2	ОК 01, ОК 04
Раздел 2. Элементы теории вероятностей, математической статистики и дискретной математики		27	
Тема 2.1. Элементы теории вероятностей	Содержание учебного материала	1	ОК 02, ОК 03
	Событие, вероятность события, сложение и умножение вероятностей. Дискретная случайная величина, закон ее распределения.		
	Практические занятия	7	ОК 02, ОК 03
	Решение практических задач с применением вероятностных методов.		
Самостоятельная работа обучающихся Выполнение практических заданий, подготовка к контрольной работе, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Понятие о независимости событий. Числовые характеристики дискретной случайной величины. Понятие о законе больших чисел.	1	ОК 02, ОК 03	
Тема 2.2. Элементы математической статистики	Содержание учебного материала	1	ОК 02, ОК 09
	Представление данных (таблицы, диаграммы, графики), генеральная совокупность, выборка, среднее арифметическое, медиана.		
	Практические занятия	7	ОК 02, ОК 09
	Решение задач математической статистики		
Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение практических заданий, подготовка к контрольной работе, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Понятие о задачах математической статистики. Определение и характеристика математической статистики. Разделы математической статистики: описание данных, оценивание и проверка гипотез.	1	ОК 02, ОК 09	
	Содержание учебного материала	1	ОК 02, ОК 09

Тема 2.3 Элементы дискретной математики	Основные понятия теории графов. Матричные и числовые характеристики графов. Прикладные задачи и алгоритмы анализа графов. Сетевые модели.		
	Практические занятия	5	ОК 02, ОК 09
	Решение задач по теории графов.		
	Контрольная работа по Разделу 2.	2	ОК 02, ОК 09
Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение практических заданий, подготовка к контрольной работе, изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Основные понятия теории графов. Матричные и числовые характеристики графов. Прикладные задачи и алгоритмы анализа графов. Сетевые модели. Алгоритмы в дискретной математике. Кратчайший путь между двумя вершина	1	ОК 02, ОК 09	
Раздел 3. Элементы линейной алгебры и теории комплексных чисел		25	
Тема 3.1. Элементы линейной алгебры	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 09
	Определение матрицы и ее обозначения. Виды матриц. Определитель матрицы. Линейная функция и ее график. Уравнение с одной переменной. Корни уравнения. Линейные уравнения. Метод Гаусса решения систем линейных уравнений. Использование системы линейных уравнений при решении экономических задач.		
	Практические занятия	12	ОК 02, ОК 09
	Сложение и умножение матриц. Вычисление определителя матрицы. Решение систем линейных уравнений.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение практических заданий, подготовка к контрольной работе, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение.	1	ОК 02, ОК 09
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Определение матрицы и ее обозначения. Виды матриц. Операции над матрицами. Определитель матрицы.		ОК 02, ОК 09	
Тема 3.2. Комплексные числа	Содержание учебного материала	2	ОК 02
	Правила выполнения операций с комплексными числами.		
	Практические занятия	5	ОК 02
	Решение задач по выполнению арифметических действий с комплексными числами.		
Контрольная работа по Разделу 3	2	ОК 02	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение практических заданий, подготовка к контрольной работе, изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Сопряженные комплексные числа. Формула Муавра.</p>	1	ОК 02
Всего:		86	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрен учебный кабинет «Математика». Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по математике;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска);
- персональный компьютер;
- специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. Григорьев С.Г., Иволгина С.В. Математика. Учебник, М, Академия, 2018 г.
2. Григорьев В.П., Сабурова Т.Н. Сборник задач по высшей математике. Учебное пособие, М, Академия, 2018 г.
3. Спирина М.С., Спирин П.А. Теория вероятностей и математическая статистика. Учебник, М, Академия 2017 г.

3.2.2. Электронные ресурсы:

1. <http://matembook.chat.ru/> Математика, высшая математика, алгебра, геометрия, дискретная математика.
2. <http://mathem.h1.ru/> Математика on - line. В помощь студенту. Основные математические формулы по алгебре, геометрии, тригонометрии, высшей математике.
3. <http://www.history.ru/freemath.htm> Бесплатные обучающие программы по математике.
4. <http://elib.mosgu.ru> Электронный каталог Библиотеки МосГУ IPRbooks Электронно-библиотечная система KNIGAFUND.RU
5. <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
6. <https://studfiles.net/> Файловый архив студентов
7. <http://matematika.electrichelp.ru/matrixy-i-opredeliteli/> Формулы, уравнения, теоремы, примеры решения задач
8. <http://www.mathprofi.ru/> Материалы по математике для самостоятельной подготовки
9. <https://ru.onlinemschool.com/math/library/> Изучение математики онлайн
10. <https://www.bestreferat.ru/> Банк рефератов
11. <http://www.cleverstudents.ru/> Доступная математика
12. <http://ru.solverbook.com/> Собрание учебных онлайн калькуляторов, теории и примеров решения задач
13. <https://www.calc.ru/> Справочный портал

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания: основы проектной деятельности современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>	<p>Демонстрирует владение алгоритмами выполнения работ в профессиональной и смежных областях Демонстрирует понимание методов работы в профессиональной и смежных сферах; Демонстрирует знание форматов оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации Демонстрирует знание нормативно-правовой документации Демонстрирует владение основами проектной деятельности Демонстрирует знание современных средств и устройств информатизации Демонстрирует понимание порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности</p>	<p>- Устный опрос; - Тестирование; - Оценка результатов выполнения прикладных задач; - Оценка результатов выполнения практических занятий; - Оценка результатов выполнения индивидуальных заданий -Экзамен</p>
<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p>	<p>Распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; Определяет этапы решения задачи; Определяет задачи для поиска информации; Определяет необходимые источники информации; Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применяет современную научную профессиональную терминологию; Организовывает работу коллектива и команды; Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p>	<p>- Оценка результатов выполнения прикладных задач; - Оценка результатов выполнения практических занятий; - Оценка результатов выполнения индивидуальных заданий; - Письменные и устные опросы обучающихся; - Оценка результатов выполнения самостоятельных работ; -Экзамен</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
Базовая подготовка**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.01.02 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Касиева Лиза Магометовна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1.. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Экологические основы природопользования»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01, ОК02, ОК04, ОК 05

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 ОК 02 ОК 04 ОК 05	анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; определять экологическую пригодность выпускаемой продукции; оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте	виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем; задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации; основные источники и масштабы образования отходов производства; основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков производств; правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности; принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования; принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.

2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе: Практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе: чтение, конспектирование, анализ и др. учебной и специальной литературы, изучение тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение.	4
подготовка практическим занятиям и итоговой аттестации	2
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экологические основы природопользования»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Часы	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05
	Предмет изучения дисциплины «Экологические основы природопользования». Специфика, цель, задачи дисциплины		
Раздел 1 Особенности взаимодействия общества и природы		35	
Тема 1.1 Природоохранный потенциал	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05
	Природа и общество. Общие и специфические черты. Охрана биосферы от загрязнения выбросами хозяйственной деятельности. Глобальные проблемы экологии: разрушение озонового слоя, истощение энергетических ресурсов, «парниковый» эффект и др. Пути их решения.		
	Задачи охраны окружающей среды. Природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации.	2	
	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05
Экологические кризисы и экологические катастрофы – анализ и прогноз последствий. Принципы и правила охраны природы - тестирование			
Тема 1.2 Природные ресурсы и рациональное природопользование	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05
	Виды и классификация природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем. Загрязнение природных ресурсов. Антропогенное и естественное загрязнение.		
	Основные загрязнения, их классификация. Основные пути миграции и накопления в биосфере токсичных и радиоактивных веществ.	4	
	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05
Последствия загрязнения и нарушение газового баланса атмосферы – решение ситуационных задач. Баланс газов в атмосфере – сравнительный анализ			
	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04,

Тема 1.3 Загрязнение окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами	Способы ликвидации последствий заражения токсичными радиоактивными веществами окружающей среды. Понятие экологического риска. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду. Методы очистки промышленных сточных вод. Принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов.		ОК 05
	Принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования	4	
	Практические занятия		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05
	Природные ресурсы и рациональное природопользование. Загрязнение окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами – тестирование. Очистные сооружения и оборотные системы водоснабжения – выбор методов и технологий.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся:		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05
	Чтение, конспектирование, анализ и др. учебной и специальной литературы, подготовка к практическим занятиям, изучение тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Антропогенные воздействия на природу на разных этапах развития человеческого общества. Меры по предотвращению загрязнения и охране атмосферного воздуха Загрязнение атмосферы. Охрана биосферы. Мониторинг качества и степени загрязнения атмосферы. Определение степени загрязнения воды.	3	
Раздел 2 правовые и социальные вопросы природопользования		29	
Тема 2.1 Государственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранный надзор	Содержание учебного материала		
	История российского экологического законодательства. Система экологического законодательства России. Экологическое право в системе российского законодательства. Экологические права граждан. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» 2002 года.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05
	Участие России в деятельности международных природоохранных организаций; международные соглашения, конвенции, договоры. Новые эколого-экономические подходы к природоохранной деятельности.	4	
	Органы управления и надзора по охране природы. Их цели и задачи. Природоохранное просвещение.	4	
	Практические занятия	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04,

	Организация рационального природопользования и охраны природы в России – решение ситуационных задач. Государственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранный надзор – тестирование.		ОК 05
Тема 2.2. Юридическая и экономическая ответственность предприятий, загрязняющих окружающую среду	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05
	Правовая и юридическая ответственность на обогатительных фабриках, за нарушение экологии окружающей среды. Понятие об экологической оценке окружающей среды.		
	Правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности окружающей среды	2	
	Принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды		
	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05
	Семинар: История международного природоохранного движения. Роль международных организаций в охране природы. Оценка состояния экологии окружающей среды на производственном объекте.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	3	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05
Чтение, конспектирование, анализ и др. учебной и специальной литературы, подготовка к практическим занятиям, изучение тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы История охраны природы в нашей стране. История международного природоохранного движения. Правовые отношения производственных подразделений и природоохранных организаций. Охрана природных недр.			
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен учебный кабинет. Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по дисциплине;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска);
- ноутбук;
- специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные источники:

1. В.М. Константинов Экологические основы природопользования, учебник, М, Академия, 2019 г.

3.2.2. Электронные ресурсы

1. <http://ecportal.su/public.php> - Экологический портал. Федеральные образовательные ресурсы.
2. <https://минобрнауки.рф> - Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации
3. <http://www.obrnadzor.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной служба по надзору в сфере образования и науки
4. <http://www.ed.gov.ru> – Официальный сайт Федерального агентства по образованию
5. <http://edu.ru> - Федеральный информационно-образовательный портал.
6. <http://ecportal.su/public.php>
7. www.ecoindustry.ru «Экология производства» – журнал. Лекции по экологическим основам природопользования http://www.ecology-portal.ru/publ/1/lekcii_po_prirodopolzovaniju/33-1-0-2357..

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение: анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности.	Правильный анализ и прогноз экологических последствий различных видов производственной деятельности.	самостоятельная работа, тестирование, практические занятия, собеседование
определить экологическую пригодность выпускаемой продукции.	Соответствие выбранных экологических параметров на пригодность выпускаемой продукции.	самостоятельная работа, тестирование, практические занятия, собеседование
анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф.	Правильный анализ причин возникновения экологических аварий и катастроф.	самостоятельная работа, тестирование, практические занятия, собеседование
Знание: основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков химических производств.	Анализировать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, правильность выбора способов предотвращения и улавливания выбросов, а так же методов очистки промышленных сточных вод. Обосновать выбор технологически возможных аппаратов обезвреживания согласно принципа работы.	самостоятельная работа, тестирование, практические занятия, собеседование
виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем. Знать задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал.	Правильное подразделение природных ресурсов согласно их видов. Оценивать состояние окружающей среды согласно задач охраны окружающей среды.	самостоятельная работа, тестирование, практические занятия, собеседование
охраняемые природные территории Российской Федерации.	Оценка состояния охраняемых природных территорий Российской Федерации.	самостоятельная работа, тестирование, практические занятия, собеседование
правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности.	Обосновывать правила и нормы природопользования и экологической безопасности согласно знаний правовых основ.	самостоятельная работа, тестирование, практические занятия, собеседование
принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.	Правильное оценивание природопользования согласно принципам и методам контроля.	самостоятельная работа, тестирование, практические занятия, собеседование
принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.	Анализировать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.	самостоятельная работа, тестирование, практические занятия, собеседование

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 01. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ
Базовая подготовка.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Курганова Вероника Александровна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Экономика организация»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05 , ОК09, ОК 10, ПК 2.2, ПК 2.5

1.3. 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 проблему; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных	Современные средства и устройства

	технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международных и РФ в области денежного обращения и финансов.
ПК 2.2	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
ПК 2.5	<p>Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от</p>	<p>Приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в</p>

	<p>причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>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; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p>
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
практические занятия	54
контрольные работы	-
Самостоятельная работа студента (всего)	12
в том числе:	
изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение	8
подготовка к итоговой аттестации	4
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономика организации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Организация как основное звено рыночной экономики отраслей		20	
Тема 1.1. Основные организационно-правовые формы организаций	Содержание учебного материала	2	ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
	<p>Определение понятия юридического лица и организации в соответствии с ст. 48 ч.1 ГК РФ.</p> <p>Организационно-правовые формы организации. Коммерческие и некоммерческие организации. Основные отличия (ст.50, ч.1 ГК РФ). Основные организационно-правовые формы коммерческих организаций: хозяйственные товарищества и общества, производственный кооператив (артель), государственные муниципальные и унитарные предприятия. Основные организационно-правовые формы некоммерческих организаций, потребительский кооператив (союз, общество), фонды, общественные и религиозные организации, объединения юридических лиц (ассоциации и союзы). Основные характеристики и механизмы функционирования. Порядок создания, регистрации, ликвидации организации. Понятие и признаки юридического лица. Учредительные документы организации. Ликвидация организации.</p>		
	Практические занятия:	4	ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
Тема 1.2. Предприятие, как форма организации, производящей производственную продукцию (работы, услуги)	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
	<p>Форма организации производства в виде предприятия. Определение предприятия (ст.132 ч.1.ГК РФ)</p> <p>Характеристика предприятия, как основного звена реальной экономики (по отраслям).</p> <p>Признаки предприятия как основного хозяйственного субъекта рыночной экономики.</p> <p>Отраслевые особенности предприятий в современной экономической системе.</p> <p>Производственная структура предприятия, его элементы и направления совершенствования. Организация производственных и</p>		

	технологических процессов на предприятии; состав материальных ресурсов и их роль в обеспечении производственных процессов; использование основных энергосберегающих технологий в целях экономии ресурсов предприятия.		
	Практические занятия:		
	Тренинг по группировке признаков классификации предприятий производственной сферы	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, , ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
Тема 1.3. Характеристика внешних и внутренних связей организации (предприятия) в производственном процессе	Содержание учебного материала		
	Цели и задачи управления организацией. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия). Принципы построения экономической системы организации (предприятия) в условиях рыночной экономики.	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК09, ОК 10, ПК 2.2, ПК 2.5
Тема 1.4. Основы логистики организации (предприятия)	Содержание учебного материала		
	Понятие логистики организации (предприятия). Принципы и методы логистики. Цели и задачи использования логистики в деятельности организации. Планирование логистических процессов в организации. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении. Влияние логистики на конечные результаты деятельности организации.	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
	Практические занятия:		
	Тренинг по планированию логистических процессов в организации	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
	Самостоятельная работа обучающихся: Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное изучение, выполнение практических заданий. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Характеристика предприятия как юридического лица и частной формы организации в соответствии с ГК РФ. Характеристика государственных (муниципальных) и унитарных Состав учредительных документов организации. Характеристика основного хозяйственного субъекта рыночной экономики. Совершенствование производственной структуры предприятия в современных условиях. Структура производственной системы организации. Определение внешней и внутренней среды организации. Состав экономической системы организации. Сущность экономической системы организации (предприятия): построение взаимоотношений с государством, вышестоящей организацией, поставщиками и	4	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5

	<p>потребителями, финансовыми организациями. Производство, распределение, обмен и потребление продукции в рамках организации.</p> <p>Обоснование необходимости использования логистики в деятельности организации.</p>		
Раздел 2. Материально-техническая база организации и проблема ее обновления в современных условиях		28	
Тема 2.1. Основной капитал организации и его роль в производстве	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
	<p>Понятие основного капитала организации, его состав и структура. Оценка и учёт основного капитала. Износ и амортизация основного капитала. Порядок использования амортизационных отчислений. Лизинг основного капитала. Стадии смены вещественной формы основного капитала. Исследование проблем обновления основного капитала в современных условиях. Показатели использования основного капитала. Пути повышения эффективности использования основного капитал. Роль основного капитала в процессе производства и проблемы его обновления в современных условиях.</p>		
	Практические занятия:	6	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
<p>Определение амортизации основного капитала.</p> <p>Расчет начисления амортизации</p> <p>Расчет показателей использования основного капитала</p>			
Тема 2.2. Оборотный капитал организации	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
	<p>Понятие, сущность и структура оборотного капитала. Кругооборот оборотных средств. Источники образования оборотного капитала. Методы определения плановой потребности организации в оборотном капитале. Методы нормирования оборотных средств. Исследование методов нормирования оборотных средств. Методика исчисления показателей эффективности использования оборотного капитала. Показатели, характеризующие эффективность использования оборотного капитала. Методика их исчисления.</p>		
	Практические занятия:	6	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
<p>Моделирование кругооборота оборотных средств</p> <p>Определение плановой потребности организации в оборотном капитале.</p> <p>Расчет показателей эффективности использования оборотного капитала.</p>			
Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
	<p>Понятие капитальных вложений, их состав и структура. Общая характеристика методов оценки эффективности капитальных вложений. Расчет эффективности капитальных вложений и срока их окупаемости</p>		
	Практические занятия:	4	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
<p>Расчет эффективности капитальных вложений и срока их окупаемости</p> <p>Сравнительная оценка методов определения эффективности капитальных вложений</p>			

	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное изучение, выполнение практических заданий. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Характеристика основных средств и нематериальных активов. Характеристика инвестиций в виде прямых капитальных вложений</p>	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
Раздел 3. Кадры, организация труда и заработной платы		14	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
Тема 3.1.Трудовые ресурсы организации и производительность труда	<p>Содержание учебного материала Понятие трудовых ресурсов. Количественные и качественные характеристики кадрового состава. Структура кадров организации. Кадровая политики организации и ее основные элементы. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов и их исследование. Натуральный, стоимостной и трудовой методы определения выработки. Факторы производительности труда и резервы ее роста. Пути повышения производительности труда.</p>	2	ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
	<p>Практические занятия: Анализ количественных и качественных характеристик кадрового состава организации. Определение путей повышения производительности труда.</p>	4	
	<p>Содержание учебного материала Определение понятий оплаты труда и заработная плата. Структура оплаты труда работников организации. Формы и системы оплаты труда. Право и оплата ежегодного отпуска работника организации. Фонд заработной платы. Определение среднего заработка работника для расчета отпускных выплат.</p>	2	
Тема 3.2.Организация труда и заработной платы	<p>Практические занятия: Сравнительная характеристика форм и систем оплаты труда. Расчет среднего заработка работника для определение отпускных выплат.</p>	4	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное изучение, выполнение практических заданий. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Показатели эффективности использования трудовых ресурсов. Определение производит труда, трудоемкость изготовления продукции. Порядок проведения доплат к заработной плате</p>	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5

	Оплата ежегодного отпуска работника организации		
Раздел 4. Основные экономические показатели деятельности организации (предприятия)		32	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
Тема 4.1. Себестоимость и ее калькуляция	Содержание учебного материала	2	
	Издержки производства и реализации продукции. Составление сметы затрат. Определение себестоимости. Калькуляция себестоимости продукции. Сущность и методы калькуляции. Проведение мероприятий по снижению себестоимости продукции.		
	Практические занятия:	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
	Анализ структуры себестоимости продукции и способов ее оптимизации		
Тема 4.2. Цена и ценообразование	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
	Определение цены и ценообразования. Цели и этапы ценообразования. Факторы, влияющие на формирование цены. Влияние себестоимости на цену продукции. Содержание ценовой политики организации		
	Практические занятия:	6	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
	Исследование сущности цены продукции предприятий в рыночной экономике Процессы ценообразования в организации. Анализ факторов, влияющих на формирование цены.		
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность организации	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
	Определение понятия прибыли и рентабельности. Источники образования прибыли и пути ее увеличения. Роль и значение прибыли в рыночной экономики. Виды прибыли. Характеристика факторов, определяющих величину прибыли. Порядок распределения и использования прибыли.		
	Практические занятия:	6	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
	Определение внутренних и внешних факторов увеличения прибыли организации. Расчет прибыли организации. Расчет показателей рентабельности.		
Тема 4.4. Финансовые ресурсы организации	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
	Определение понятия финансовых ресурсов организации. Источники образования и элементы финансовых ресурсов организации. Функции финансовых ресурсов. Методы эффективного использования финансовых ресурсов.		
	Практические занятия:	6	
	Определение источников образования и элементов финансовых ресурсов организации. Оценка финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности. Исследование взаимосвязи материальных, трудовых и финансовых ресурсов.		

	Контрольная работа по разделам 1, 2, 3, 4	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное изучение, выполнение практических заданий. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Состав издержек производства и обращения продукции. Сравнение понятий затрат и расходов организации. Перечень способов оптимизации себестоимости продукции. Исследование сущности цены продукции предприятий в рыночной экономике. Ценообразование в условиях конкуренции.. Формирование и распределение чистой прибыли организации. Исследование показателей рентабельности. Пути повышения эффективности использования финансовых ресурсов.</p>	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК09, ПК 2.2, ПК 2.5
Всего		96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации учебной дисциплины требуется наличие учебного кабинета «Экономика и бухгалтерский учет».

Кабинет оснащен следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по профилю работы кабинета;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета;
- электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).

технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- ноутбук;
- МФУ;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные источники:

1. Н.П. Котерова. Экономика организации. Учебник, М, Академия, 2018 г.
2. А.И. Гомола. Экономика для профессий и специальностей социально-экономических профилей, М, Академия, 2019 г.
3. В.Д. Грибов Экономика организации (предприятия) Серия: Среднее профессиональное образование - М.: Кнорус, 2018

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
7. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).

10. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
11. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (в действующей редакции).
13. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
14. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).
15. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».
16. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).
17. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).
21. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).
23. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (в действующей редакции).
24. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
25. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).
26. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).
27. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)
28. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).
29. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).
30. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).

31. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
32. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"
33. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).
34. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
35. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru>
36. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>
37. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.
38. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru
39. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с.
40. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с.
41. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197> (дата обращения: 23.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
42. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».
43. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».
44. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Усвоенные знания		
актуальный профессиональный и социальный контекст,	знать актуальный профессиональный и социальный контекст,	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте.	знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте.	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	знать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
приемы структурирования информации;	знать приемы структурирования информации;	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
формат оформления результатов поиска информации.	знать формат оформления результатов поиска информации.	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
особенности социального и культурного контекста;	знать особенности социального и культурного контекста;	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
правила оформления документов и построения устных сообщений.	знать правила оформления документов и построения устных сообщений.	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации.	знать характеристику объектов, подлежащих инвентаризации.	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	знать порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
порядок выполнения работ по инвентаризации	знать порядок выполнения работ по инвентаризации активов и	практические занятия, тестирование,

активов и обязательств.	обязательств.	устный опрос, самостоятельная работа экзамен
Усвоенные знания:		
распознавать задачу и проблему;	уметь распознавать задачу и/или проблему;	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	уметь анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы.	уметь выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
определять необходимые источники информации;	уметь определять необходимые источники информации;	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
структурировать получаемую информацию;	уметь структурировать получаемую информацию;	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
оформлять результаты поиска.	уметь оформлять результаты поиска.	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	уметь определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
давать характеристику активов организации.	уметь давать характеристику активов организации.	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
выполнять работу по инвентаризации	уметь выполнять работу по инвентаризации основных	практические занятия, тестирование,

основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	устный опрос, самостоятельная работа экзамен
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	уметь выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.	уметь выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.	практические занятия, тестирование, устный опрос, самостоятельная работа экзамен

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 02. ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ
Базовая подготовка.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Курганова Вероника Александровна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Финансы, денежное обращение и кредит»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина Финансы, денежное обращение и кредит входит в общепрофессиональный цикл.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:ОК 01-05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	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 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	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 информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; 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; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	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; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг.
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными	Основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов,

<p>финансовых обязательств организации</p>	<p>правовыми актами, регулируемыми порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>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; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; 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; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p>

		процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
практические занятия	28
контрольная работа	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
подготовка к контрольной работе и итоговой аттестации	2
изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение	4
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Финансы и финансовая система		30	
Тема 1.1. Происхождение и функции денег, денежное обращение	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Развитие обмена, форм меновой стоимости. Происхождение и сущность денег. Форма денег: металлические, бумажные кредитные. Функции денег и их содержание. Роль денег в современной рыночной экономике. Понятие денежного обращения и его структура. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Безналичный денежный оборот в РФ. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег</p> <p>Практические занятия</p> <p>Происхождение и сущность денег. Проведение тестирования и обсуждение его результатов. Практикум по применению закона денежного обращения на конкретных примерах.</p>	2	ОК 01-05, ОК 09-11 11, ПК 1.3, ПК 2.5
Тема 1.2. Сущность финансов, финансовая система и финансовая политика.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Сущность и происхождение финансов. Функции финансов и их роль в экономике. Структура финансовых отношений в экономике. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Структура финансовой системы: финансы предприятий, государственные финансы, страхование. Органы управления финансовой системой: министерство финансов, федеральное хозяйство, государственная налоговая структура, счетная палата. Финансовая политика, ее задачи и содержание. Основные направления финансовой политики государства в условиях рынка. Финансовый механизм, его структура и роль в реализации финансовой политики.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Сущность финансов, структура и функции финансовой системы. Проведение тестирования и обсуждение его результатов. Цели и задачи финансовой политики, механизмы её реализации. Проведение тестирования и обсуждение его результатов.</p>	4	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 2.5, ПК 4.4
Тема 1.3. Государственные финансы	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Структура государственных финансов. Сущность бюджета, бюджетных отношений, структура бюджетной системы. Бюджетное устройство, бюджетный процесс. Состав и структура доходов и расходов федерального бюджета. Бюджетный дефицит и источники его</p>	2	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 1.3, ПК 4.4

	финансирования. Местные бюджеты. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Государственный кредит. Современная форма государственных займов.		
	Практические занятия		
	Механизм формирования доходов и расходов государственного бюджета.	4	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 1.3, ПК 4.4
Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности	Содержание учебного материала		ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 4.4
	Влияние различных форм собственности на организацию финансов. Основные принципы и факторы, влияющие на организацию финансов. Особенности формирования финансовых ресурсов организаций различных форм собственности: финансы организаций, функционирующих на коммерческих началах; финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных организаций и пр. Финансы и движение основного и оборотного капитала организации. Источники финансирования капитальных вложений.	6	
	Практические занятия		
	Финансы организаций различных форм собственности (тестирование)	2	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся: Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим занятиям, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Функция денег как средств обмена Инфляция, её сущность и методы борьбы с ней. Денежные фонды организации. Общее понятие об управлении финансами. Роль финансов в расширенном воспроизводстве Сущность налогов, их роль в формировании доходов отдельных звеньев бюджетной системы. Порядок формирования и использования фондов социального обеспечения граждан. Факторы, влияющие на организацию финансов организаций различных форм собственности. Формирование финансов общественных организаций.	2	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 4.4
Раздел 2. Банки и банковская система		18	
Тема 2.1. Банковская система РФ	Содержание учебного материала		ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 4.4
	Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор. Ипотечное кредитование. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионные и трастовые операции банков. Простые и сложные проценты. Дисконтирование.	2	
	Практические занятия:	4	ОК 01-05, ОК 09- 11,

	Виды вкладов и ценных бумаг (сравнительная характеристика). Пассивные и активные операции Центрального банка России (сравнительный анализ)		ПК 4.4
Тема 2.2. Операции банков с ценными бумагами.	Содержание учебного материала Характеристика банковской системы РФ и функций банков на рынке ценных бумаг. Виды ценных бумаг и принципы их обращения. Эмиссионные операции коммерческих банков с ценными бумагами. Инвестиционные операции коммерческих банков с ценными бумагами. Операции под залог ценных бумаг. Безопасность деятельности банков на рынке ценных бумаг. Современное состояние рынка ценных бумаг и банковской системы РФ, перспективы развития.	2	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 4.4
	Практические занятия Практикум по эмиссионным и инвестиционным операциям коммерческих банков с ценными бумагами.	2	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 4.4
Тема 2.3. Финансирование и кредитование инвестиционных вложений.	Содержание учебного материала Источники и методы финансирования капитальных вложений. Краткосрочное и долгосрочное финансирование и кредитование, их принципы. Понятие инвестиций, их виды. Роль инвестиционного капитала в формировании основных средств организаций отрасли. Инвестиционная политика государства, ее задачи. Кредитно-банковская система, обеспечивающая инвестиционную политику. Роль инвестиционных банков в осуществлении капитальных вложений. Особенности привлечения иностранных инвестиций.	4	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 4.4
	Практические занятия Финансирование и кредитование инвестиционных вложений (тестирование и анализ)	2	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся: Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим занятиям, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Банковская система РФ, ее структура и функции. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Функции Сберегательного банка и его операции. Формирование современной системы ипотечных банков. Понятие рынка ценных бумаг и классификация ценных бумаг Сущность и типы портфелей ценных бумаг. Перспективы развития рынка ценных бумаг и банковской системы РФ в условиях выхода из мирового экономического кризиса. Сущность инвестиционной политики государства. Основы кредитования капитальных вложений.	2	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 4.4
Раздел 3. Валютная система и международные кредитные отношения		16	
Тема 3.1. Мировая	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09- 11,

валютная система	Понятие валюты. Сущность валютных отношений. Принципы построения, структура и функции валютной системы. Национальная, мировая и международная валютные системы. Валютный курс, инструменты его регулирования.		ПК 4.4
	Практические занятия Мировая валютная система (тестирование, анализ)	2	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 4.4
Тема 3.2. Валютная система РФ.	Содержание учебного материала Особенности валютной системы РФ. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютный рынок и валютные операции. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль.	2	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 4.4
	Практические занятия Характеристика валютной системы РФ (тестирование, анализ)	2	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 4.4
	Содержание учебного материала Понятие международного кредита, его сущность. Экспорт ссудного капитала. Классификация международного кредита: по срокам представления (долгосрочный, среднесрочный, краткосрочный); по источникам предоставления средств (банковские займы, коммерческий кредит). Кредитование внешней торговли. Платежный баланс и его составляющие. Проблемы внешней задолженности РФ. Международное экономическое сотрудничество в современных условиях.	2	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 4.4
Тема 3.3. Международные кредитные отношения.	Практические занятия Международные кредитные отношения (тестирование, анализ)	2	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 4.4
	Контрольная работа по разделам 1, 2, 3	2	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся: Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим занятиям, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Сущность валютной системы, ее составляющие. Определение курсовой разницы и приемы ее расчета. Этапы развития мировой валютной системы. Котировка валют. Сущность валютного регулирования в РФ Сущность международных кредитных отношений, их формы. Международное экономическое сотрудничество в современных условиях.	2	ОК 01-05, ОК 09- 11, ПК 4.4
	Всего	64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по профилю работы кабинета;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета;
- электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).

технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- ноутбук;
- МФУ;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания:

1. Янин О.Е. Финансы. Денежное обращение. Кредит. Серия: Среднее профессиональное образование – М.: Академия, 2017 г.
2. Галанов М.М. Финансы. Денежное обращение. Кредит. Серия: профессиональное образование – М.: РИОР, 2018 г.
3. Климович В.П. Финансы. Денежное обращение. Кредит. Серия: Среднее профессиональное образование- М.: Инфра-М, 2016 г.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
7. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).

10. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
11. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).
13. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
14. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).
15. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».
16. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).
17. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).
21. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).
23. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (В действующей редакции).
24. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
25. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)")(в действующей редакции).
26. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).
27. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)
28. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).
29. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).
30. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).

31. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
32. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"
33. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).
34. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
35. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru>
36. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>
37. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.
38. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru
39. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с.
40. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с.
41. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197> (дата обращения: 23.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
42. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».
43. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».
44. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями	выявлять проблему, находить и реализовывать решения, которые требуют совместных усилий всего коллектива.	практические занятия, самостоятельная работа
ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка	Выявлять привлекательные и убыточные финансовые инструменты, распределять их по степени риска вложений для различных субъектов	практические занятия, самостоятельная работа
проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета	Рассчитывать денежную массу, уровень инфляции, оценивать необходимость проведения расчетов с применением различных форм	практические занятия, самостоятельная работа
составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени	Ориентироваться в современной бюджетной системе РФ, определять источники доходов и расходов, т. е.	практические занятия, самостоятельная работа

доходности и риска	направления государственного финансирования, государственных программ	
Знания: сущность финансов, их функции и роль в экономике	Уверенное владение основными законами денежного обращения, сущность, виды и функции денег	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
принципы финансовой политики и финансового контроля;	правильное понимание основных типов и элементы денежных систем, виды денежных реформ	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег	правильное понимание сущности финансов, их функции и роли в экономике	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ	правильное понимание основных типов и элементы денежных систем, виды денежных реформ	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций	правильное понимание структуры финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики	правильное понимание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства	правильное понимание сущности и механизма кредита и кредитной системы в условиях рыночной экономики	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг	уверенное владение видами и классификации ценных бумаг, знание особенностей функционирования рынка ценных бумаг, деятельности финансово-кредитных институтов	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг	правильное понимание структуры банковской систем, функции банков и классификацию банковских операций	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики	правильное понимание принципы финансовой политики и финансового контроля	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа
особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы	применение нормативных правовых актов, регулирующих осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств	практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 03. Налоги и налогообложение.
Базовая подготовка.

Сусуман, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального

государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Налоги и налогообложение»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» является обязательной образовательной программой в соответствии с ФГОС по специальности: «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и проблему; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	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 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

клиентами.		
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	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 информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	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;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

		<p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
<p>ПК 3.3</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p>
ПК 3.4	оформлять бухгалтерскими проводками	процедуру контроля

<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	<p>прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
подготовка к итоговой аттестации	2
изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное изучение	4
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Экономическая сущность налогов		9	
Тема 1.1. Сущность и место налога в социально-экономической сфере.	Содержание учебного материала Понятие налога и его историческое развитие. Сущность налога. Современное понимание налога. Виды налоговых платежей в соответствии с Российским законодательством. Место налога в социально-экономической сфере. Характеристика налога с точки зрения формирования бюджета и деятельности бизнеса.	2	ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1-34
	Практические занятия Понятие и сущность налога, его место в хозяйственной системе.	2	ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1-34
Тема 1.2. Функции налога	Содержание учебного материала Фискальная функция налогов как основная функция налогообложения. Распределительная (социальная) функция налога. Механизм действия регулирующей функции налога. Контрольная функция. Поощрительная функция.	2	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
	Практические занятия Характеристика функций налогов. Проведение тестирования и обсуждение его результатов.	2	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
	Самостоятельная работа обучающихся Чтение, анализ учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Современное понимание налога. Возникновение и развитие налогообложения. Роль налогов в формировании бюджетов различных уровней. Обзор функций налога как производных основной фискальной функции. Социально-экономический механизм фискальной функции налога.	1	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
Раздел 2. Налоговая система и налоговая политика государства		19	
Тема 2.1. Характеристика налоговой системы Российской Федерации	Содержание учебного материала Характеристика периодов развития налоговой системы Российской Федерации.	6	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
	Принципы построения и элементы налоговой системы.		

	<p>Классификация налогов, сборов, пошлин и других платежей по группам в зависимости от критериев, признаков и особых свойств. Прямые и косвенные налоги. Реальные и личные налоги.</p> <p>Классификация налогов по принципу административного устройства: федеральные налоги и сборы, налоги и сборы субъектов Российской Федерации (региональные налоги и сборы) и местные налоги и сборы.</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>Структура налоговой системы, классификация налогов (составление схем, таблиц)</p>	2	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
Тема 2.2. Налоговая политика государства	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Определение налоговой политики государства. Условия эффективного действия налоговых отношений в обществе. Главная цель налоговой политики. Реализация налоговой политики через налоговые механизмы. Характеристика налогового механизма. Права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов. Ответственность предприятий и должностных лиц за нарушение налогового законодательства. Характеристика системы налоговых штрафов.</p>	4	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
	<p>Практические занятия</p> <p>Реализация налоговой политики через налоговые механизмы (тест). Расчет платежей при предоставлении отсрочки по уплате налога Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога</p>	6	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Чтение, анализ учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Определение налоговой системы. Характеристика налоговых органов, которые организуют и осуществляют работу по контролю за полнотой, правильностью исчисления и своевременностью уплаты налогов. Рассмотрение трех групп налогов: с юридических лиц, с физических лиц, с юридических и физических лиц. Направления развития налоговой политики государства на современном этапе.</p>	1	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
	Раздел 3. Федеральные налоги и сборы		22
Тема 3.1. Характеристика федеральных налогов и сборов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Определение федеральных налогов и сборов, их перечень и экономическая сущность. Нормативная основа установления и применения федеральных налогов и сборов. Роль федеральных налогов в налоговой системе государства.</p>	4	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4

	<p>Основные понятия, используемые при исчислении федеральных налогов и сборов. Налоговый период, налоговая база, налоговая ставка. Общий порядок расчетов федеральных налогов и сборов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Применение общего порядка расчетов федеральных налогов и сборов. Федеральные налоги: НДС, Акцизы, НДФЛ, ЕСН Налог на прибыль организаций, таможенная пошлина, налог на добычу полезных ископаемых</p>	8	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
Тема 3.2. Специальные системы налогообложения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Специальные налоговые системы, устанавливаемые НК РФ. Сущность и характеристика упрощенной системы налогообложения. Законодательные документы, регламентирующие введение и использование упрощенной системы налогообложения. Порядок применения упрощенной системы организациями и индивидуальными предпринимателями. Условия перехода организаций и индивидуальных предпринимателей на упрощенную систему налогообложения. Ограничения по применению упрощенной системы. Объекты налогообложения, налоговые ставки, сроки уплаты единого налога. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности. Законодательные документы, регулирующие порядок исчисления и уплаты единого налога. Виды деятельности, являющиеся объектами применения единого налога на вмененный доход. Объекты налогообложения, налоговые ставки, сроки уплаты единого налога на вмененный доход</p>	6	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
	<p>Практические занятия</p> <p>Применение специальных налоговых систем в практике налогообложения.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Чтение, анализ учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение, выполнение практических заданий Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Характеристика расходов, уменьшающих полученные доходы при определении налоговой базы по налогу на прибыль. Сущность метода начисления и кассового метода при определении доходов организации. при определении налоговой базы по налогу на прибыль. Сущность и характеристика упрощенной системы налогообложения.</p>	2	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4

	<p>Сущность и характеристика системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.</p> <p>Практические задания:</p> <p>Применение специальных налоговых систем в практике налогообложения.</p>	2	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
Раздел 4. Региональные и местные налоги и сборы		7	
Тема 4.1. Характеристика региональных и местных налогов и сборов	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
	<p>Определение региональных и местных налогов и сборов, их перечень и экономическая сущность. Нормативная основа установления и применения региональных и местных налогов и сборов.</p> <p>Роль региональных и местных налогов в налоговой системе государства.</p> <p>Основные понятия, используемые при исчислении региональных и местных налогов и сборов. Налоговый период, налоговая база, налоговая ставка.</p> <p>Общий порядок расчетов региональных и местных налогов и сборов.</p>		
	Практические занятия		
	<p>Применение общего порядка расчетов региональных и местных налогов и сборов</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Чтение, анализ учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение, выполнение практических заданий</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>Сущность и характеристика транспортного налога</p> <p>Характеристика налога на игорный бизнес и его связь с налогом на прибыль организаций.</p> <p>Практические задания</p> <p>Применение общего порядка расчетов региональных и местных налогов и сборов</p>	2	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
		1	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
Раздел 5. Система налогообложения физических лиц.		7	
Тема 5.1. Система налогообложения физических лиц.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
	<p>Характеристика системы налогообложения физических лиц, перечень налогов.</p> <p>Законодательное основание для исчисления налогов. Плательщики налогов. Льготы, порядок исчисления и уплаты налогов. Шкала ставок налогов. Общий порядок расчетов налогов с физических лиц.</p>		
	Практические занятия	2	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
	Общий порядок расчетов налогов с физических лиц.		

	<p>Самостоятельная работа обучающихся Чтение, анализ учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение, выполнение практических заданий Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Характеристика налога с имущества, переходящего в порядке наследования и дарения. Сущность налога на имущество физических лиц как местного налога.</p>	1	ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1-3.4
	Дифференцированный зачет	2	
Всего	64		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
 - план работы кабинета на календарный год;
 - инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
 - правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
 - тематические стенды по бухгалтерскому учёту;
 - учебно-программная документация по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
 - учебно-методическая документация по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплине);
 - учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
 - нормативно-правовые акты, инструкции, положения по бухгалтерскому учёту, налогообложению;
 - электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам и междисциплинарным курсам;
 - учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).
- технические средства обучения:
- мультимедиапроектор;
 - персональный компьютер;
 - интерактивная доска; МФУ

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. Богданов Е.П. Налоги и налогообложение - М.: АСТ, 2018
2. Налоги и налогообложение Учебное пособие - М.: Эксмо, 2019
3. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Практикум. Серия: Среднее профессиональное образование - М.: Академия, 2017 г.
4. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Учебник. Серия: Среднее профессиональное образование - М.: Академия, 2016 г.
5. Л.И. Гончаренко. Налоги и налогообложение: учебник, М, КНОРУС 2020 г.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в

- действующей редакции).
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
 9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
 10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
 11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008))"(в действующей редакции).
 12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
 13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).
 14. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».
 15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).
 16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
 17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
 18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).
 19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).
 20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
 21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).
 22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (В действующей редакции).
 23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
 24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).
 25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).
 26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)
 27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).
 28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).
30. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"
32. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).
33. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
34. - Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru>
35. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>
36. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.
37. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru
38. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с.
39. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с.
40. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197> (дата обращения: 23.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
41. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».
42. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».
43. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации	Сформированы основные понятия теории налогообложения, систематические представления о нормативно-правовом регулировании налогообложения в Российской Федерации	практические занятия, самостоятельная работа,
понимать сущность и порядок расчетов налогов	Функциями налоговых органов	практические занятия, самостоятельная работа,
формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	Демонстрация понимания экономической сущности налогов, сборов, страховых взносов, состава и содержания основных элементов налогов и типовых методик исчисления налогов, сборов, страховых взносов	практические занятия, самостоятельная работа,

<p>формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления</p>	<p>Сформировано понимание процедур, связанных с исполнением обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и контрольно-надзорными функциями налоговых органов</p>	<p>практические занятия, самостоятельная работа,</p>
<p>Знания: сущности и порядка расчетов налогов, сборов и страховых взносов</p>	<p>Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных</p>	<p>практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа</p>
<p>нормативных правовых актов, регулирующих отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения</p>	<p>этических норм и правил. Выполнение работ по выявлению объекта налогообложения, определению налоговой базы, исчислению суммы налогов и сборов,</p>	<p>практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа</p>
<p>экономической сущности налогов, сборов и страховых взносов</p>	<p>указанию срока уплаты налогов, сборов в соответствии с действующим налоговым законодательством.</p>	<p>практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа</p>
<p>видов налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета</p>	<p>Выполнение работ по выявлению объекта обложения страховыми взносами, определению базы для исчисления страховых взносов,</p>	<p>практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа</p>
<p>порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет</p>	<p>исчислению суммы страховых взносов, указанию срока уплаты страховых взносов в соответствии с действующим налоговым законодательством. Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи. Применение Плана счетов по учету</p>	<p>практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа</p>
<p>порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления</p>	<p>налоговых обязательств</p>	<p>практические занятия, самостоятельная работа, контрольная работа</p>

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

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Курганова Вероника Александровна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01- 05; ОК09- 11, ПК 1.1 – ПК 1.4

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	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.	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технология поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

	развития и самообразования.	
ОК04. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	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 информационные технологии в профессиональной деятельности;	обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>	<p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>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;</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p>

	<p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>	<p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>
<p>ПК 1.2.</p> <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
<p>ПК 1.3.</p> <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p>

	оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.	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.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
подготовка к итоговой аттестации	2
изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное изучение	4
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности		10	
Тема 1.1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в России	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Роль нормативного регулирования в организации бухгалтерского учета в России. Задачи и механизмы осуществления нормативного регулирования. Функции основного методологического центра регулирования бухгалтерского учета. Классификация нормативных документов в соответствии с принятой уровнем системой нормативного регулирования бухгалтерского учета в России</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК09, ОК 10, ОК 11,
	<p>Практические занятия</p> <p>Классификация нормативных документов в соответствии с принятой уровнем системой нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК09, ОК 10, ОК 11,
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	<p>Практические занятия</p> <p>Определение международных стандартов финансовой отчетности (МСФО), применение МСФО.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Изучение учебной и специальной литературы, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное изучение.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Характеристика задач нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Роль нормативного регулирования в организации бухгалтерского учета в России. Распределение совокупности нормативных документов бухгалтерского учета по уровням регулирования в соответствии с принятой классификацией</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
Раздел 2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета		10	

Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса.		
	Практические занятия	2	
Составление бухгалтерского баланса.			
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы хозяйственных операций.		
	Практические занятия	2	
	Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство.		
	Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	2	
Раздел 3. Формы и система счетов бухгалтерского учета		36	
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Определение понятия счетов бухгалтерского учета. Деление активных, пассивных счетов на группы по объектам учета.		
	Характеристика активно-пассивных счетов. Схемы активных, пассивных и активно-пассивных счетов. Классификация счетов по способу обобщения информации.	2	
	Осуществление синтетического и аналитического учета на счетах. Хронологическая, синтетическая и двойная запись хозяйственных операций в бухгалтерском учете. Характеристика корреспонденций счетов и бухгалтерских проводок.	2	
	Характеристика 4-х типов хозяйственных операций. Принцип двойной записи. Процесс составления бухгалтерского баланса. Виды балансов, назначение статей баланса.	2	
	Характеристика и перечень форм бухгалтерского учета. Документы и журналы, используемые при различных формах бухгалтерского учета. Осуществление бухгалтерского учета по упрощенной форме.	2	
	Практические занятия:	2	
	Составление простейших бухгалтерских проводок.		
	Составление сложных бухгалтерских проводок.	4	
	Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета.	2	
	Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета	2	
	Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций	2	
	Открытие счета. Субсчетов, подсчёт конечного сальдо.	2	
	Решение задач на определение типа хозяйственных операций	2	

	Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.	2	
	Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	2	
Тема 3.2. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Характеристика плана счетов бухгалтерского учета, как нормативно-правового документа для бухгалтерского учета, дата его утверждения. Взаимосвязь содержания плана счетов и бухгалтерского баланса.		
	Практические занятия	2	
	Тренинг по сравнению структуры плана счетов бухгалтерского учета и бухгалтерского баланса.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение учебной и специальной литературы, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное изучение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Виды счетов бухгалтерского учета. Виды записей хозяйственных операций в бухгалтерском учете.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов		16	
Тема 4.1 Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.		
	Практические занятия	2	
	Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.		
Тема 4.2 Учет процесса производства и процесса реализации	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат.		
	Фактическая себестоимость выпущенной продукции Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации	2	
	Практические занятия:	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции.		
	Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК09,

	Чтение и анализ учебной литературы, подготовка и выполнение контрольной работы, изучение тем вынесенных на самостоятельное изучение Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Перспективы реформирования бухгалтерского учета в современной России.		ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита.

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами: паспорт учебного кабинета;

- план работы кабинета на календарный год;
 - инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
 - правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
 - технические средства обучения: мультимедиапроектор; персональный компьютер; интерактивная доска; МФУ
 - тематические стенды по бухгалтерскому учёту;
 - учебно-программная документация по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
 - учебно-методическая документация по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; методические указания по выполнению и оформлению курсовых работ; методические указания по выполнению и оформлению выпускных квалификационных работ; контрольно-оценочные средств по дисциплинам и профессиональным модулям; учебно-программное и учебно-методическое сопровождение учебных и производственных практик);
 - учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
 - нормативно-правовые акты, инструкции, положения по бухгалтерскому учёту, налогообложению;
 - электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам и междисциплинарным курсам;
 - учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).
- технические средства обучения:
мультимедиапроектор;
ноутбук;
интерактивная доска;
МФУ

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2018
2. Лебедева Е. М. Бухгалтерский учет: Практикум Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2019
3. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет Серия: СПО - М.: Феникс, 2017
4. Бухгалтерский учет. Основы теории, тесты, задачи - М.: Дашков и Ко, Наука-Пресс, 2017

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами

финансовой отчетности".

7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008))"(в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).
14. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».
15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).
16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).
22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (В действующей редакции).
23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).
25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).
26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)
27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).
29. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).
30. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"
32. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).
38. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
39. - Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru>
40. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>
41. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.
42. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru
38. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с.
39. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с.
40. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197> (дата обращения: 23.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
41. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».
42. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».
43. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: Понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерской отчетности.	Понимание сущности и значения бухгалтерского учета, национальной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО.	Оценка по результатам устного и письменного опроса на поставленные вопросы.
Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.	Знание и понимание объектов бухгалтерского учета, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.	Оценка по результатам решения практикоориентированной (ситуационной задачи).
Балансовый метод отражения информации, строение бухгалтерского баланса	Знание и понимание структуры бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.	Оценка по результатам выполнения тестового задания
Методологические основы бухгалтерского учета.	Знание основных элементов метода ведения бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькуляция понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах. Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы; - выполнение тестовых заданий; - решения практико-ориентированных (ситуационных заданий); - защита практических заданий.
Формы бухгалтерского учета	Знание регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы;
Бухгалтерская (финансовая) отчетность.	Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и основные требования, предъявляемые к ней.	Оценка по результатам проверочных работ
Умения: Применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета.	Следуя методам и принципам бухгалтерского учета принимать бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции, проверять обязательные реквизиты, вести регистры учета, исправлять ошибки в бухгалтерских документах.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы;

<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством Рабочий план счетов организации</p>	<p>Обосновывать необходимость разработки Рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p>	<p>Текущий контроль в форме - решения практико-ориентированных (ситуационных заданий-составление Рабочего плана счетов)</p>
<p>Формирование бухгалтерских проводок по учету активов и источников их формирования, расчетов</p>	<p>На основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации, источников их формирования, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, по определению финансового результата деятельности организации.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы; - выполнение тестовых заданий; - решения практико-ориентированных (ситуационных заданий); - защита практических заданий.</p>
<p>Определять имущественное и финансовое положение организации за отчетный период и заполнять формы бухгалтерской отчетности</p>	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - решения практико-ориентированных (ситуационных заданий-заполнение бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах)</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 05. АУДИТ
Базовая подготовка**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Курганова Вероника Александровна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Аудит»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01- 05; ОК09- 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 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	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 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 5	Грамотно излагать свои мысли и	Особенности социального и

<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</p>
<p>ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>

	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	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	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;	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	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;	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;

	<p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>	<p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты</p>	<p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p>

	<p>деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>
<p>ПК 2.2.</p> <p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>
<p>ПК 2.4.</p> <p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>
<p>ПК 2.5</p> <p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p>
<p>ПК 2.6</p> <p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних</p>

по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		регламентов
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	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;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69

<p>проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>	<p>"Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;</p>
<p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и</p>	<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>

	<p>профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	
<p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
<p>ПК 4.2 Составлять формы</p>	<p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской</p>	<p>определение бухгалтерской отчетности как информации о</p>

<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<p>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; 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; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
<p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством</p>	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых</p>

сроки		<p>деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность</p>	<p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p>

	экономического субъекта	
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; 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; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
практические занятия	28
самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
подготовка к итоговой аттестации	2
изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение	8
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенции и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности		12	
Тема 1.1. Сущность, содержание, цели и задачи аудиторской деятельности	Содержание учебного материала Сущность, содержание и характеристика аудиторской деятельности. Цели и задачи аудита. Современные тенденции развития аудита. Основные понятия и процедуры аудиторской деятельности. Термины и классификация аудита. Определения понятия существенности и уровня существенности. Характеристика основных понятий и процедур аудиторской деятельности. Исследование упрощенной модели аудиторского риска. Использование аудиторских процедур для получения аудиторских показателей. Методы оценки уровня существенности. Виды рисков. Предпринимательский и аудиторский риск. Модель аудиторского риска и ее анализ.	4	ОК 01- 05, ОК 09- 10, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7
	Практические занятия Построение модели аудиторского риска и ее анализ.	2	
Тема 1.2. Процедуры аудиторской деятельности	Содержание учебного материала Сущность, цели и методы аналитических процедур. Аудиторская выборка. Риск выборки. Определение аудиторских доказательств.	2	ОК 01- 05, ОК 09- 10, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7
	Практические занятия Процедуры аналитической деятельности (тестирование).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение учебной и специальной литературы, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное изучение Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы История возникновения аудита. Роль федерального закона «Об аудиторской деятельности». Процедуры проверки по существу, в целях получения аудиторских доказательств существенных искажений в финансовой (бухгалтерской) отчетности. Аудиторские процедуры для получения аудиторских доказательств.	2	
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ		10	

Тема 2.1. Система нормативного регулирования и стандарты аудиторской деятельности в РФ	Содержание учебного материала	4	ОК 01- 05, ОК 09- 10, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.72
	Правовые и законодательные документы, регулирующие аудиторскую деятельность в Российской Федерации. Пятиуровневая система нормативного регулирования аудита. Этапы развития аудита в России. Перечень действующих международных стандартов аудиторской деятельности (МСА). Классификация международных стандартов аудиторской деятельности. Состав российских стандартов аудиторской деятельности и их характеристика. Характеристика внутренних стандартов аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов.		
Тема 2.2. Аттестация и кодекс профессиональной деятельности аудиторов	Содержание учебного материала	4	ОК 01- 05, ОК 09- 10, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7
	Порядок аттестации на право осуществления аудиторской деятельности. Требования к претендентам на получение квалификационного аттестата аудитора. Элементы образования аудитора. Требования к практическому стажу работы аудитора. Содержание кодекса профессиональной этики аудиторов		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение учебной и специальной литературы, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное изучение Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Элементы образования аудитора. Требования к практическому стажу работы аудитора. Характеристика элементов образования аудитора. Содержание и значение кодекса профессиональной этики аудитора.	2	ОК 01- 05, ОК 09- 10, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7
Раздел 3. Основные процедуры аудиторской проверки		8	
Тема 3.1. Планирование, организация и документирование аудиторской проверки	Содержание учебного материала	4	ОК 01- 05, ОК 09- 10, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7
	Цели и процедуры планирования аудиторской проверки. Нормативное регулирование этапа планирования аудита. Основные документы планирования аудита. Порядок составления общего плана и программы проверки. Документирование аудиторской проверки. Понятие термина «документация». Основные факторы, влияющие на форму и содержание рабочих документов.		
	Практические занятия	2	
	Составление общего плана и программы аудиторской проверки		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение учебной и специальной литературы, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное изучение Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Процедуры подготовки и организации аудиторской проверки. Функции, форма и	2	ОК 01- 05, ОК 09- 10, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7

	содержание рабочих документов аудитора. Подготовка и организация аудиторской проверки. Разбиение на этапы аудиторской проверки.		
Раздел 4. Оценка систем внутреннего и внешнего аудита		14	
Тема 4.1. Оценка системы внутреннего аудита	Содержание учебного материала	4	ОК 01- 05, ОК 09- 10, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7
	Понятие внутреннего аудита. Цели внутреннего аудита. Нормативное обеспечение оценки системы внутреннего аудита. Этапы внутреннего аудита. Институты и функции внутреннего аудита. Разработка плана и программы выборочного наблюдения в соответствии с поставленными целями. Факторы, влияющие на эффективность внутренней аудиторской проверки.		
	Практические занятия	2	
	Оценка системы внутреннего аудита.		
Тема 4.2. Аудиторское заключение по финансовой отчетности как основной документ внешнего аудита.	Содержание учебного материала	4	ОК 01- 05, ОК 09- 10, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7
	Сущность аудиторского заключения по финансовой отчетности. Правило (стандарт) № 6 «Аудиторское заключение по финансовой отчетности». Основные элементы аудиторского заключения. Понятие достоверности данных финансовой (бухгалтерской) отчетности.		
	Практические занятия	2	
	Составление аудиторского заключения по финансовой отчетности		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение учебной и специальной литературы, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное изучение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Институты и функции внутреннего аудита. Разработка плана и программы выборочного наблюдения в соответствии с поставленными целями. Факторы, влияющие на эффективность внутренней аудиторской проверки. Содержание правила (стандарта) № 6 «Аудиторское заключение по финансовой отчетности».	2	
Раздел 5. Основы аудита активов и пассивов организации		24	
Тема 5.1. Аудит активов организации	Содержание учебного материала	2	ОК 01- 05, ОК 09- 10, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4,
	Аудит основных средств и нематериальных активов. Аудит денежных средств и операций в валюте. Аудит производственных запасов. Аудит расчетов. Аудит долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
	Практические занятия	10	

	<p>Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов.</p> <p>Проверка правильности уплаты налогов и сборов. Проверка правильности уплаты страховых взносов.</p> <p>Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации.</p> <p>Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций</p>		ПК 4.1- ПК 4.7
Тема 5.2. Аудит пассивов организации	Содержание учебного материала	2	ОК 01- 05, ОК 09- 10, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7
	Аудит расчетов по оплате труда. Аудит учета кредитов и займов. Аудит затрат на производство и калькулирование себестоимости. Аудит готовой продукции и финансовых результатов.		
	Практические занятия	6	
Практикум по аудиту активов, пассивов организации на конкретных примерах. Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче. Проверка достоверности определения финансовых результатов			
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Изучение учебной и специальной литературы, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное изучение.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Порядок проведения аудита операций по движению основных средств. Порядок проведения аудита операций с нематериальными активами. Характеристика первичных документов по учету производственных запасов как источника информации для проведения аудита. Аудит расчетов. Аудит долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.</p> <p>Аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности организации.</p> <p>Порядок аудита расчетов с персоналом и процедуры его проведения. Порядок проведения аудита учета кредитов и займов.</p> <p>Аудит правильности учета расходов на продажу, учитываемых на счете 44 «Расходы на продажу».</p> <p>Проведение аудита финансовых результатов.</p>	2	ОК 01- 05, ОК 09- 10, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7
	Дифференцированный зачёт:	2	
	Всего	68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита.

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
 - план работы кабинета на календарный год;
 - инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
 - правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
 - тематические стенды по документационному обеспечению управления;
 - учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
 - учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам);
 - учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
 - нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета;
 - электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам;
 - учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).
- технические средства обучения:**
- мультимедиапроектор;
 - ноутбук;
 - интерактивная доска;
 - МФУ

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. Е.М.Лебедева Аудит Учебник для среднего профессионального образования - М.: Академия, 2019 г.
2. Е.М.Лебедева Аудит: Практикум Учебное пособие для среднего профессионального образования - М.: Академия, 2018 г.
3. К.Н.Серета Аудит Серия: Среднее профессиональное образование - М. Феникс, 2018

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.
3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.
4. Российская Федерация. Законы. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30 декабря 2008г. № 307-ФЗ/ Российская Федерация. Законы. - Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Правительство. Международные стандарты аудита Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.11.2016 N207н (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Правительство. - Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.
6. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

Федеральные стандарты Бухгалтерского учета:

7. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
8. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
9. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
10. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
11. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
12. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
13. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
14. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
15. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
16. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н

- (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
17. Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
 18. Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
 19. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
 20. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
 21. Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021) . – Текст: электронный;
 22. Российская Федерация. Правительство. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
 23. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
 24. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
 25. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
 26. Российская Федерация. Правительство. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
 27. Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
 28. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: <http://consultant.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

29. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
30. Министерства финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://minfin.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
31. Федеральной налоговой службы: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://nalog.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
32. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
33. Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
34. Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.
35. Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: основные принципы аудиторской деятельности; нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;	Правильность ответа по содержанию, полнота и глубина ответа (количество усвоенных фактов, понятий и т.д); сознательность ответа и логика изложения, своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств.	Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач,
внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;	Сформированы систематические представления об основных принципах аудиторской деятельности, нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности, планировании и проведении аудиторской проверки фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта.	внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование диффер. зачет
основные процедуры аудиторской проверки;	Демонстрация понимания основных процедур аудиторской проверки	
порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;	Демонстрация понимания оценочных показателей систем внутреннего и внешнего аудита	
применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;	Сформированы систематические представления о применении информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности	
типовые методики проведения аудиторских проверок	Демонстрация понимания типовых методик проведения аудиторских проверок	
Умения: ориентироваться в нормативно- правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;	Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания.	
выполнять работы по составлению аудиторских заключений;	Осуществление поиска, анализа и применения положений нормативно-правовых актов, регулирующих аудиторскую деятельность в Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил.	Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач,
поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;	Рациональное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.	внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование диффер. зачет
собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и	Проведение исследований информации и отбора элементов для проведения аудиторских процедур.	

анализировать ее;		
выполнять работы по проведению аудиторских проверок;	Выполнение работ по составлению планов и программ аудиторских проверок, формирование перечней источников аудиторских доказательств.	
применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность	Оценка искажений, выявленных проверкой, и их влияния на выводы аудиторов. Выполнение работ в группе, в т.ч. в режиме «мозгового штурма».	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 06. Документационное обеспечение управления
Базовая подготовка

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Лапаева Надежда Александровна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Документационное обеспечение управления»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01- 05; ОК09- 10, ПК 1.1 – ПК 1.4

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 3.	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 4.	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 5.	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 9.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1	оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; 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;	понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел. 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 2.7	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
--------	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	30
контрольная работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
подготовка к контрольной работе и итоговой аттестации	2
изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение	6
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенций в личностные результаты, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы документирования управленческой деятельности		14	
Тема 1.1. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления как основа технологии процессов управления. Характеристика современной нормативно-методической базы организации работы с документами в управлении. Современные требования к формуляру документов (ГОСТ ОРД 2003 г.). Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ). Использование электронных баз данных. Международные стандарты в области управления документацией</p>	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.7
Тема 1.2. Документ и его свойства	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие «информация». Способы и средства передачи информации. Свойства информации. Качественные характеристики информации.</p> <p>Понятие «документ». Свойства и функции документа. Документ как средство и способ реализации управленческих функций. Понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства.</p> <p>Понятие «электронный документ». Общие принципы построения и структура системы электронного документооборота. Унификация и стандартизация управленческих документов.</p>	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.7
	<p>Практические занятия</p> <p>Информация и документ: понятия, свойства, структура и функции.</p>	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.7
Тема 1.3. Способы и правила создания и оформления документов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Способы документирования и носители информации. Виды документирования. Формуляр документа и его реквизиты. Постоянные и переменные реквизиты документа. Бланк документа. Юридический статус документа. Реквизиты электронного документа.</p> <p>Проблемы применения электронной документации. Свойства делового стиля документа. Формы деловой речи. Особенности оформления текста в зависимости от назначения документа. Оформление документов с помощью компьютерных программ.</p>	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.7
	<p>Практические занятия</p> <p>Оформления документов в соответствии с требованиям ГОСТ Р 6.30-2003.</p> <p>Выявление и исправление ошибок в составленных управленческих документах.</p>	4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.7

	<p>Самостоятельная работа обучающихся Чтение, конспектирование, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: История развития научных представлений о документационном обеспечении управления Признаки классификации документов. Служба документационного обеспечения управления: сущность, структура и организация работы. Направления унификации и стандартизации управленческих документов. Перспективы использования электронных документов в управленческой деятельности. Разработка бланка вновь создаваемого документа в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003. анализ постоянных и переменных реквизитов форм унифицированных документов.</p>	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.7
Раздел 2. Организация системы документационного обеспечения		36	
Тема 2.1. Организационно-распорядительная и справочно-информационная документация.	<p>Содержание учебного материала Классификация организационно-распорядительной документации: организационные документы, распорядительные, справочно-информационные, служебные письма. Организационные документы - устав, положение, договор учредителей, правила внутреннего трудового распорядка. Распорядительные документы: приказы на основе единоначалия (по основной деятельности и по личному составу). Распоряжения, указания. Постановления, решения, протоколы на основе коллегиальности. Инструкции. Справочно-информационные документы: акт; докладная (служебная) записка, справка. Деловая переписка, выполняющая функцию связи между организациями. Многообразие видов переписки и способы её передачи. Система договорно-правовой документации: назначение, состав, составление и оформление.</p>	6	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.7
	<p>Практические занятия Оформление организационно-распорядительной и справочно-информационной документации. Оформление приказов по личному составу. Оформление справок, докладной и служебной записки, акта. Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки.</p>	12	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.7
Тема 2.2. Договорно-правовая документация	<p>Содержание учебного материала</p>		
	<p>Понятие договора (контракта), соглашение, протокола. Типовая форма контракта. Основные разделы контракта. Примерный договор купли-продажи. Примерная форма договора поставки. Формуляр договора на возмездное оказание услуг. Оформление договоров об</p>	12	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.7

	<p>оказании маркетинговых услуг, страховых услуг. Транспортные договоры. Оформление договора транспортной экспедиции. Формуляр договора страхования. Примерные формы договора поручения и договора комиссии. Агентское соглашение. Типовая форма кредитного договора. Примерная форма договора поручительства. Унифицированная форма кредитной заявки. Примерная форма залогового обязательства. Типовая форма банковской гарантии. Типовая форма договора банковского счёта. Примерная форма договора банковского вклада. Образцы договоров о депозитном вкладе. Типовой договор на осуществление кредитно-расчётного обслуживания.</p> <p>Оформление приложений к договорам. Протоколы разногласий к договорам. Формы протоколов разногласий.</p> <p>Унифицированная форма соглашения об изменении и дополнении к договору.</p> <p>Унифицированная форма соглашения о замене договора (новация). Унифицированная форма о расторжении договора.</p> <p>Коммерческие акты. Бланки коммерческих актов. Оформление актов по приёмке продукции (товаров) по количеству и качеству. Оформление актов по оказанию возмездных услуг.</p> <p>Образцы актов. Доверенности: разовые, специальные, генеральные. Образцы доверенностей.</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>Оформление договорно-правовой документации на конкретных примерах.</p> <p>Оформление договора купли-продажи</p>	4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.7
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Чтение, конспектирование, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение, выполнение практических заданий.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>Характеристика и виды организационно-распорядительной документации. Характеристика и виды справочно-информационной документации.</p> <p>Банковская деятельность и ее договорное сопровождение.</p>	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.7
Раздел 3. Систематизация и хранение документов.		18	
Тема 3.1. Порядок систематизации и хранения документов.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Организация документооборота прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов. Порядок ведения номенклатуры дел. Значение и виды номенклатуры дел.</p> <p>Требования к номенклатуре дел.</p> <p>Формирование дел и порядок объединения документов в дела.</p> <p>Порядок выдачи и изъятия документов и дел в случае необходимости.</p>	4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.7

	Критерии определения значимости документов. Хранение документов и дел. Организация архива.		
	Обеспечение сохранности документов, переданных в архив. Порядок ведения электронного архива электронных документов.		
	Практические занятия	6	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.7
	Формирование номенклатуры дел, определение значимости документов, оформление запросов для выдачи документов и дел. Организация архива. Учёт и хранение дел с конфиденциальными документами.		
Тема 3.2. Работа с конфиденциальной документированной информацией	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.7
	Характеристика конфиденциальной информации. Система и технология защиты документированной конфиденциальной информации: защищённый документооборот; обработка поступивших и отправляемых документов; учёт конфиденциальных документов и формирование справочно- информационного банка данных по документам; порядок работы персонала с конфиденциальными документами.		
	Самостоятельная работа обучающихся Чтение, конспектирование, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Преимущества и недостатки электронных архивов документов. Применение электронной подписи в электронных документах. Характеристика и порядок доступа к документированной информации с грифом «Для служебного пользования». Нормативно-правовые акты, регламентирующие работу с документированной конфиденциальной информацией.	4	ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.7
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет документационного обеспечения управления

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по документационному обеспечению управления;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средств по дисциплинам);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета;
- электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).

Технические средства обучения:

- ноутбук для оснащения рабочего места преподавателя с лицензионным программным обеспечением;
- проектор;
- экран;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления Учебник для среднего профессионального образования - М.: Академия, 2019
2. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления Серия: Среднее профессиональное образование -М.: Академия, 2018
3. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления. Практикум, учебное пособие, М, Академия, 2019 г.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).

8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).
14. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».
15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).
16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).
22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (В действующей редакции).
23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).
25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).
26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)"

(в действующей редакции)

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).
28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).
29. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).
30. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"
32. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
33. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru>
34. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>
35. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.
36. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Умения: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий	На оценку «отлично» демонстрирует в полном объеме полученные знания и умения по обработке первичных бухгалтерских документов.	практические занятия, самостоятельная работа, тестирование, устный опрос
осваивать технологии автоматизированной обработки документации	На оценку «хорошо» демонстрирует полученные знания	практические занятия, самостоятельная работа, тестирование, устный опрос
использовать унифицированные формы документов	и умения по обработке первичных бухгалтерских документов с незначительными неточностями.	практические занятия, самостоятельная работа, тестирование, устный опрос
осуществлять хранение и поиск документов	На оценку «удовлетворительно» демонстрирует полученные знания	практические занятия, самостоятельная работа, тестирование, устный опрос
использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте	и умения по обработке первичных бухгалтерских документов с ошибками.	практические занятия, самостоятельная работа, тестирование, устный опрос
	На оценку «неудовлетворительно» не демонстрирует полученные знания и умения по обработке первичных бухгалтерских документов.	

Знания: понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства	На оценку «отлично» демонстрирует в полном объеме полученные знания и умения по обработке первичных бухгалтерских документов.	практические занятия, самостоятельная работа, тестирование, устный опрос
основные понятия документационного обеспечения управления	На оценку «хорошо» демонстрирует полученные знания и умения по обработке первичных бухгалтерских документов с незначительными неточностями.	практические занятия, самостоятельная работа, тестирование, устный опрос
системы документационного обеспечения управления	На оценку «удовлетворительно» демонстрирует полученные знания и умения по обработке первичных бухгалтерских документов с ошибками.	практические занятия, самостоятельная работа, тестирование, устный опрос
классификацию документов	На оценку «неудовлетворительно» не демонстрирует полученные знания и умения по обработке первичных бухгалтерских документов.	практические занятия, самостоятельная работа, тестирование, устный опрос
требования к составлению и оформлению документов		
организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел		

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности»
Базовая подготовка**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧАЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы предпринимательской деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01- 05; ОК09- 10, ПК 1.1

1.3. 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

	профессиональной 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 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 2.1	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам

		инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
ПК 2.5	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии 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	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	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"

	<p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов</p>	
ПК 3.2	<p>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</p>	<p>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</p>
ПК 3.3.	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; 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</p>

	<p>профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>	<p>временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов</p>
ПК 3.4.	<p>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</p>	<p>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</p>
ПК 4.4	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных,</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их</p>

	<p>применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>	<p>заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению</p>
ПК 4.7.	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>	<p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	44
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
в том числе:	
практические занятия	18
контрольная работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
подготовка к итоговой аттестации	2
изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение	4
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Код компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент
1	2	3	4
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7
	Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе		
Тема 2. История российского предпринимательства	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7
	Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.		
Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7
	Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. Концепция коммерческой деятельности на промышленном предприятии Родовые признаки бизнеса.		
	Практические занятия	2	
	Формирование концепции бизнеса.		
Тема 4. Виды предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7
	Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности. Анализ коммерческой деятельности на предприятиях		
Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7
	Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления. Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности.		
	Практические занятия	2	
	Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы		

	предпринимательской деятельности в России»		
Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7
	Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности		
	Практические занятия	2	
	Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности		
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7
	Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.		
	Практические занятия	2	
	Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита»		
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7
	Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.		
	Практические занятия	4	
	Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности Расчет рентабельности предпринимательской деятельности		
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7
	Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.		
	Практические занятия	4	
	Решение задач по расчету налогов		
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.7
	Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций		

	<p>преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Тематика внеаудиторной работы Основные организационные формы бизнеса Цель предпринимательства и его организация Особенности экономического развития дореволюционной России. Особенность экономического развития советской России. Бизнес в период Новой экономической политики (НЭП). Особенности современного экономического развития России. Предпринимательские идеи и их реализация Разработка бизнес-плана</p>		ПК 4.7
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет основы предпринимательской деятельности

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по документационному обеспечению управления;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средств по дисциплинам);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета;
- электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).

Технические средства обучения:

- ноутбук для оснащения рабочего места преподавателя с лицензионным программным обеспечением;
- проектор;
- экран;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие — НИЦ ИНФРА-М, 2017. — 230 с.
2. Горфинкель, В. Я. Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк; под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 523 с.
3. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для СПО / под общ. ред. М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".

7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).
14. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».
15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).
16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).
22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (в действующей редакции).
23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).
25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету

- "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).
26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)
 27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).
 28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).
 29. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).
 30. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
 31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"
 32. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
 33. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru>
 1. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>
 2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.
 3. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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 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 построения устных сообщений; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p>	<p>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 видеоизменении 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 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.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки</p>		
--	--	--

<p>первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>		
<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</p>	<p>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 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.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность</p>		
---	--	--

<p> коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных 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 </p>		
--	--	--

истечения установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 08. Информационные технологии в профессиональной деятельности.
Базовая подготовка.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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 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 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; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и	особенности социального и культурного

	оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	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 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации

	<p>в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	
ПК 1.2	<p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
ПК 1.3	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>
ПК 1.4	<p>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</p>	<p>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;</p>

		<p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
ПК 2.1	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>

ПК 3.1	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>
ПК 4.2	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
ПК 4.3.	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые</p>

	органами, арбитражными судами	органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
--	-------------------------------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
подготовка к итоговой аттестации	2
изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение	8
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.		10	
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Принципы их построения информационных систем. История развития информационных систем. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Характеристика информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности.</p>	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 10, ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д..</p> <p>Практические занятия</p> <p>Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.</p>	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 10, ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Классификация программного обеспечения. Базовое (системное) и прикладное программное обеспечение: назначение, состав и принципы использования. Понятие платформы программного обеспечения. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы -утилиты. Антивирусные программы.</p>	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 10, ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3

	Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.		ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 10, ПК 1.1-
	Практические занятия	1	ПК 1.4, ПК 2.1,
	Сущность программного обеспечения информационных технологий.		ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
Тема 1.4. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 10, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.		
	Практические занятия	1	
	Организация защиты информации на персональном компьютере.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 10, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
Работа с учебником, специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение, выполнение практических заданий Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Жизненный цикл информационных систем. Роль информационных технологий в автоматизации бухгалтерской деятельности. Техника безопасности при работе на персональном компьютере. Современные проблемы обеспечения информационной безопасности.			
Раздел 2. Компьютерные серверы и сети.		14	
Тема 2.1. Локальные компьютерные сети	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 10, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Характеристика локальных компьютерных сетей, основные понятия и назначение. Сетевое техническое и программное обеспечения. Определение сервера и его типы. Функции серверов различных служб и способы подключения к ним. Характеристика топологий сети. Сетевые операционные системы.		
	Практические занятия	1	
	Организация и работа в локальной компьютерной сети.		
Тема 2.2. Глобальные компьютерные сети	Содержание учебного материала	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 10, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Определение глобальной сети. Глобальная компьютерная сеть Интернет, понятие и назначение. Структура и принципы работы сети Интернет. Архитектура сети и поиск информации в Интернет. Работа в среде браузеров Internet Explorer и Mozilla Firefox. Работа с электронной почтой.		

	Практические занятия		
	Практикум по организацию поиска информации в сети Интернет и работе с различными видами электронной почты.	1	
Тема 2.3 Офисные информационные технологии	Содержание учебного материала		
	Основные предпосылки возникновения и использования офисных информационных технологий, характеристика специализированного программного обеспечения. Знакомство с различными пакетами программ. Основные составные части MS Office, их назначение и функции, взаимосвязь в процессе работы. Особенности интерфейса, различных версий, основные правила работы и устранение неполадок.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 10, ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Практические занятия		
	Работа в среде MS Office	2	
Тема 2.4. Экономические расчеты в MS EXCEL	Содержание учебного материала		
	Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS EXCEL. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS EXCEL. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS EXCEL. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 10, ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Практические занятия		
	Расчет активов и пассивов баланса в электронных таблицах	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Работа с учебником, специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Классификация и функции локальных компьютерных сетей в финансово- экономической деятельности. Характеристика сетевого программного обеспечения. Характеристика офисных информационных технологий в области экономики. Информационная технология обработки данных.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 10, ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
Раздел 3. Системы автоматизации бухгалтерского учета.		56	
Тема 3.1. Обзор программ автоматизации бухгалтерской деятельности	Содержание учебного материала		
	Классификация бухгалтерских программных продуктов и их особенности. Организация ведения бухгалтерского учета в программе «Инфо-Бухгалтер» и программе «БЭСТ». Общие принципы работы в программах. Организация учетных процедур.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 10, ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Практические занятия		
	Выполнение основных учетных операций в бухгалтерских программах «Инфо-Бухгалтер» и «БЭСТ».	4	

Тема 3.2. Характеристика и принципы работы программы «1С: Бухгалтерия»	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 10, ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Общая характеристика программы. Элементы пользовательского интерфейса. Работа в режиме конфигурирования. Создание новых баз данных. Работа с нормативно-справочной информацией. Общие параметры функционирования программы. Общие настройки конфигурации. Ввод сведений об организации. Работа со справочниками. Операции и проводки. Журнал бухгалтерских операций. Ручной ввод проводок. Типовые операции. Ввод операций и проводок при помощи документов.		
	Практические занятия	14	
	Ввод новой организации. Настройка учетной политики. Настройка параметров учета. Работа на персональном компьютере по настройке программы и использованию нормативно-справочной информации. Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия». Работа с планом счетов, формирование аналитического учета и заполнение справочников		
Тема 3.3. Организация ведения бухгалтерского учета в программе «1С: «Бухгалтерия»	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 10, ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3
	Операции и проводки. Журнал бухгалтерских операций. Ручной ввод проводок. Типовые операции. Ввод операций и проводок при помощи документов. Учетные процедуры. Отчетность в программе.		
	Практические занятия	20	
	Ввод начальных остатков по счетам и отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия» Оформление хозяйственных операций и формирование отчетов в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия» Оформление приказов о приеме на работу в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия». Расчет заработной платы и отчислений в государственные внебюджетные фонды в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия». Кассовые операции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия». Банковские операции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия». Анализ хозяйственной деятельности за отчетный период и формирование отчетов в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»		
Самостоятельная работа обучающихся:	6		
Работа с учебником, специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение, выполнение тестовых заданий Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Отражение кассовых операций в бухгалтерской программе «Инфо-Бухгалтер» Расчет заработной платы и отчислений в государственные внебюджетные фонды в бухгалтерской программе «Инфо-Бухгалтер»			

	<p>Банковские операции и отчеты в бухгалтерской программе «БЭСТ». Оформление хозяйственных операций и формирование отчетов в бухгалтерской программе «БЭСТ» Режим конфигурирования, его назначение и использование в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия». Особенности работы с нормативно-справочной информацией в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»</p>		<p>ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 10, ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3</p>
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен учебная лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

Лаборатория оснащена следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- компьютерами в количестве по 10 рабочих мест для обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой Windows10;
- пакетом офисных программ MS Office Pro 2019,
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие 8.3);
- справочными правовыми Гарант, Консультант+);
- рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- интерактивной доской;
- многофункциональным устройством;
- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. А.П. Елепин. Информационные технологии. Учебник, М, Академия, 2018 г.
2. Е.В.Михеева, О.И.Титова Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера - М.: Академия, 2019
3. А.Постовалова, С.Постовалов Требуется знание 1С. «1С: Бухгалтерия 8.2» - Санкт-Петербург.: БХВ-Петербург, 2020 г.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008) (действующая редакция).
10. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
11. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
12. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>
13. Работа в Excel с формулами и таблицами данных <https://exceltable.com>

14. Экономико-правовая библиотека <http://www.vuzlib.net>
15. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>
16. -Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
17. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
18. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>
19. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com>
20. Информационные материалы 1С <https://v8.1c.ru>
21. -Информационная система 1С:ИТС <https://its.1c.ru/>
22. Методические материалы по конфигурациям 1С <https://docplayer.ru>
23. Материалы и видеоуроки по 1С <https://курсы-по-1с.рф>
24. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
25. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
26. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
27. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;</p> <p>алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>понятия информационной технологии, информационной системы;</p> <p>классификация и состав</p>	<p>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 видеоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения;</p> <p>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;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в</p>	<p>Проведение фронтального опроса</p> <p>Тестирование по темам курса</p> <p>Выполнение и защита рефератов, презентаций</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

<p>информационных систем; техническое и программное обеспечение информационных технологий; принципы и способы защиты информации в информационных системах; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; основные понятия автоматизированной обработки информации; технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации; основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия; технология поиска информации в сети Интернет. деловая электронная и телефонная коммуникации; сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки; структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения</p>	<p>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.</p>	
<p>Уметь: распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения и способы решения задачи;</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному</p>

<p>обосновывать выбор решения; составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы; оценивать результат своих действий; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать механизмы создания и обработки текста, оформления документации по профессиональной тематике; использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных. использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; работать с поисковыми системами, электронной почтой;</p>	<p>задач; умение тесно увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 85% - 100%</p> <p>Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84%</p> <p>Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 51%-69%</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	<p>подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Промежуточная аттестация</p>
--	---	--

<p>использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии; использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами; использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; применять методы и средства защиты информации; грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации; уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов; объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы; проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</p> <p>с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации; применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; для формирования и учета первичных документов; для</p>		
---	--	--

<p>оформления платежных документов;</p> <p>просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;</p> <p>просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;</p> <p>– просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>– использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</p>		
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 09. Безопасность жизнедеятельности
Базовая подготовка

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление
Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Бондаренко Антон Станиславович, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01- 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 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 10	<p>организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим</p>	<p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	54
в том числе	
Чтение, конспектирование, анализ и др. учебной и дополнительной литературы, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение.	6
Подготовка к итоговой аттестации.	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Безопасность жизнедеятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Гражданская оборона		30	
Тема 1. 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера. Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирование развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и в быту, принципы снижения вероятности их реализации. Обязанности в области безопасности с учетом специфики выбранной профессии.</p>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10
Тема 1.2. Организация гражданской обороны	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Задачи и основные мероприятия гражданской обороны. Оповещение и информирование населения о чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени. Организация ГО на объектах экономики в сфере окружающей природы и бытовой среды, в общеобразовательном учреждении.</p> <p>Ядерное оружие. Химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Приборы радиационной и химической разведки и контроля. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. Защита при авариях (катастрофах) на пожароопасных объектах. Защита при авариях (катастрофах) на взрывоопасных объектах. Защита при авариях (катастрофах) на гидродинамически опасных объектах. Защита при авариях (катастрофах) на химически опасных объектах. Защита при авариях (катастрофах) на радиационно-опасных объектах. Обеспечение безопасности при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и во время общественных беспорядков. Обеспечение безопасности в случае захвата заложником. Обеспечение безопасности при обнаружении подозрительных предметов, угрозе совершения и совершённом теракте.</p>	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10
	<p>Практические занятия</p> <p>Планирование мероприятий по организации и проведению аварийно-спасательных работ на объектах экономики.</p>	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10

	<p>Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения</p> <p>Приборы радиационной и химической разведки и контроля.</p> <p>Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.</p> <p>Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения.</p> <p>Отработка действий при возникновении аварии с выбросом сильно действующих ядовитых веществ.</p> <p>Отработка действий при возникновении радиационной аварии.</p> <p>Правила личной безопасности при угрозе террористического акта</p> <p>Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Работа с учебной и дополнительной литературой (чтение, конспектирование, анализ и др.), с ресурсами Интернета, масс-медиа;</p> <p>Подготовка к текущему контролю, итоговой аттестации. Решение проблемных ситуаций.</p> <p>Изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>Защита при землетрясениях, извержениях вулканов, ураганах, бурях, смерчах, грозах.</p> <p>Защита при снежных заносах, сходе лавин, метели, вьюге, селях, оползнях. Защита при наводнениях, лесных, степных и торфяных пожарах.</p> <p>Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке.</p> <p>Приборы радиационной и химической разведки и контроля.</p> <p>Защита при автомобильных и железнодорожных авариях (катастрофах).</p> <p>Защита при авариях (катастрофах) на воздушном и водно транспорте</p> <p>Организация эвакуации населения в мирное и военное время. Эвакуационные органы, их структура, задачи. Классификация эвакуации.</p> <p>Исходные данные, которые необходимо учитывать при планирование эвакуационных мероприятий.</p> <p>Средства индивидуальной защиты и их использование.</p> <p>Цели и содержание аварийно-спасательных и других неотложных работ.</p>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10
Раздел 2. Основы военной службы.		38	
Тема 2.1. Вооруженные силы РФ на современном этапе	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Основы военной службы и обороны государства. Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступление на неё в добровольном порядке.</p> <p>Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на</p>	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10

	<p>вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессиям СПО. Применение получаемых профессиональных знаний при выполнении обязанностей военной службы</p> <p>Военная присяга. Боевое знамя воинской части. Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащих</p> <p>Строй и управления ими.</p> <p>Материальная часть автомата Калашникова. Подготовка автомата к стрельбе. Ведения огня из автомата.</p>		
	<p>Практические занятия:</p> <p>Отработка нормативов по неполной разборке и сборке автомата.</p> <p>Строевая стойка и повороты на месте.</p> <p>Движение строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте.</p> <p>Повороты в движении.</p> <p>Выполнение воинского приветствия без оружия на месте и в движении</p> <p>Выход из строя и постановка в строй, подход к начальнику и отход от него.</p> <p>Построение и перестроение в одношереножный и двухшереножный строй, выравнивание, размыкание и смыкание строя, повороты строя на месте.</p> <p>Построение и отработка движения походным строем.</p> <p>Выполнение воинского приветствия в строю на месте и в движении.</p> <p>Неполная разборка и сборкам автомата.</p> <p>Отработка нормативов по неполной разборке и сборке автомата.</p> <p>Принятие положение для стрельбы, подготовка автомата к стрельбе, прицеливание.</p> <p>Семинар: «Вооруженные силы РФ, структура, предназначение и задачи».</p> <p>Исследование перечня военно-учетных специальностей, определение среди них родственных получаемой профессии.</p> <p>Тренинг: Способы бесконфликтного общения и само регуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.</p>	16	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10
Тема 2.2. Первая медицинская помощь пострадавшим	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Порядок и правила оказания первой медицинской помощи при ранениях, кровотечениях, механических и тепловых повреждениях</p> <p>Порядок и правила оказания первой медицинской помощи при отравлениях, в том числе угарным газом, ожогах, обморожениях, пострадавшим от оружия МП.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10
	<p>Практические занятия</p> <p>Оказание первой медицинской помощи при ранениях, кровотечениях.</p> <p>Оказание первой медицинской помощи при тепловых и механических повреждениях.</p>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10

	Оказание первой медицинской помощи при отравлениях, ожогах, обморожениях. Оказание первой медицинской помощи пострадавшим от оружия МП		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебной и дополнительной литературой (чтение, конспектирование, анализ и др.), с ресурсами Интернета, масс-медиа; Подготовка к текущему контролю, итоговой аттестации. Решение проблемных ситуаций. Изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессиям СПО. Применение получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы. Военная присяга. Боевое знамя воинской части. Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащих Строй и управления ими. Основные требования, предъявляемые к моральным и физическим качествам, к уровню профессиональной подготовки военно-служащих, проходящих военную службу в ВС РФ, Медицинское обследование и освидетельствование при постановке на воинский учет.</p>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет безопасности жизнедеятельности

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по профилю кабинета;
- ноутбук
- рабочее место преподавателя
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебной дисциплине (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплине);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска)
- Автомат АК-74М (макет)
- Противогазы
- Плащ ОП-1
- Прибор RD 1503
- Пистолеты ПМ (макет)
- Тир лазерный «Рубин»
- Сердечно-легочный тренажер «Максим» (тренажер)
- Сердечно-легочный тренажер «Максим 01» тренажер
- Респиратор АМ-5
- Интерферометр шахтный ШИ-11
- Респиратор изолирующий регенеративный Р-30
- Аппарат искусственной вентиляции легких «Горноспасатель 10»
- Противогаз само-спасатель
- Респиратор фильтрующий
- Противогаз армейский
- Газопредельный химический (диоксид серы)
- Газопредельный химический (сероводород)
- Газопредельный химический (оксид азота)
- Газопредельный химический (оксид углерода)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. Ю.Г. Сапронов. Безопасность жизнедеятельности, М, Академия, 2013 г.
2. В.Н.Латчук и др. Основы безопасности жизнедеятельности 10 класс, М, «Дрофа», 2010г.
3. В.Ю. Микрюков. Безопасность жизнедеятельности, М, КноРус, 2010 г.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Культура безопасности жизнедеятельности / Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий [Электронный ресурс]. URL: <http://www.culture.mchs.gov.ru/testing/?SID=4&ID=5951>.

2. Портал МЧС России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.mchs.gov.ru/>
3. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. URL: <http://bzhde.ru>
4. Интернет журнал Безопасность в техносфере [Электронный ресурс]. URL: <http://www.magbvt.ru>
5. Электронная библиотека учебников и учебно-методических материалов [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>
6. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. URL: <http://нэб.рф/>
7. Университетская информационная система «РОССИЯ» – URL: <http://uisrussia.msu.ru/> [Электронный ресурс].
8. Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009) [Электронный ресурс]. URL: www.goup32441.narod.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания: единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона, ее структура, цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий. ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения основы военной службы и обороны государства; знать правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России; организацию и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке; знать методы борьбы с терроризмом; знать внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего, взаимоотношения между военнослужащими, воинскую дисциплину; знать меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метания ручных гранат, приемы метания гранат; правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем</p>	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	<p>Устный опрос тестирование</p>

<p>замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия; знать факторы, формирующие здоровье; знать экологические проблемы человечества и пути их решения.</p>		
<p>Умения: умение пользования индивидуальными средствами защиты и противогазом; умение действовать при стихийных действиях, авариях(катастрофах) на транспорте, производственных объектах; применять средства пожаротушения, правила действий при возникновении пожара; уметь строится и выполнять движения строевым и походным шагом; разбирать автомат, стрелять из учебного оружия, метать ручные гранаты; оказывать первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах;</p>	<p>Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания. Оценка «5» - «отлично» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексным выполнением работы; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или выполнена неправильно; дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 10. Статистика
Базовая подготовка.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Курганова Вероника Александровна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Статистика»

1.3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Статистика» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01- 05; ОК09- 10

1.3. 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 ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.3.	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	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
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	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

	<p>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</p>	<p>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; технологии 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</p>
--	--	--

ПК 2.2	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>
--------	--	--

ПК 4.1	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; 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 4.4	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p>
	<p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>	<p>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</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	46
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
подготовка к итоговой аттестации	2
изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение	4
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы статистики		4	
Тема 1.1. Сущность статистики как науки.	Содержание учебного материала Понятие о статистике как о науке. Общие основы статистической науки. История развития статистики, как науки. Основные статистические понятия: статистическая совокупность, объем, признаки и их виды, показатели и их виды. Предмет, метод и задачи статистики. Единицы измерения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.4
Тема 1.2. Принципы организации государственной статистики.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.4
	Принципы и задачи организации государственной статистики. Характеристика системы государственной статистики в РФ. Статистические стандарты РФ. Структура органов государственной статистики. Современные технологии организации статистического учета.		
	Практические занятия Тестирование по вопросам основных статистических понятий и обсуждение его результатов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Характеристики основных статистических понятий. Статистика как один из видов учета. Роль статистических стандартов в организации системы статистического учета. Обзор современных технологий организации статистического учета.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.4
Раздел 2. Статистическое наблюдение и обработка статистических данных		13	
	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

Тема 2.1. Этапы проведения, программа и организация статистического наблюдения	Понятие статистического наблюдения, его цели и задачи. Формы, виды и способы организации статистического наблюдения. Плановность статистического наблюдения. Характер и систематичность статистического наблюдения. Характеристика и оценка точности статистического наблюдения. Контроль информации в арифметической и логической форме.		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.4
	Практические занятия	2	
	Разработка программы статистического наблюдения.		
Тема 2.2. Сводка, группировка и ряды распределения в статистике, способы наглядного представления статистических данных	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.4
	Понятие группировки. Характеристика группировочных признаков в статистике. Виды группировок. Простая, сложная и комбинационная группировка. Понятие и выбор интервала. Понятие рядов распределения, их виды. Ранжирование рядов распределения. Характеристика ряда и графические способы его отображения. Статистическая таблица, ее роль в статистике. Виды таблиц, макет таблицы. Классификация статистических графиков по назначению, способу построения и характеру графического образа		
	Практические занятия	4	
	Тренинг по освоению форм, видов и способов статистического наблюдения Оформление результатов статистического наблюдения в виде таблиц, графиков и диаграмм		
	Самостоятельная работа обучающихся: Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим занятиям, изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение, выполнение практических заданий. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Перечень требований к программе статистического наблюдения. Классификация видов статистического наблюдения: по времени регистрации фактов, по степени охвата единиц совокупности. Непосредственное наблюдение. Документальный способ. Опрос и его виды. Содержание форм отчетности и периодичность их составления. Понятие отчетности, ее назначение и требования, предъявляемые к ней. Осуществление группировки данных по затратам организации по группированному признаку. Организация статистической сводки при определении финансового результата деятельности организации. Построение рядов распределения и его графическое изображение. Подлежащее и сказуемое таблицы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.4

Раздел 3. Характеристика статистических показателей.	11	
---	-----------	--

Тема 3.1. Классификация статистических показателей. Средние величины и показатели вариации в статистике.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.4
	Роль статистических показателей в изучении социально-экономических явлений. Абсолютные и обобщающие абсолютные величины, единицы их измерения. Сущность относительных величин и формы их выражения. Понятие и виды средних величин. Виды относительных показателей.		
	Практические занятия	8	
Тема 3.2. Ряды динамики и индексы	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.4
	Виды и методы анализа рядов динамики. Понятие рядов динамики и их значение. Структура ряда динамики: уровень ряда и период времени. Понятие индексов, их значение и применение в статистике. Понятие сезонного ряда динамики, периодических и сезонных колебаний. Характеристика методов изучения, измерения и анализ сезонных колебаний. Графический способ изображения сезонной волны. Индивидуальные индексы и их виды. Понятие индексируемой величины и весов. Использование агрегатного индекса в экономике. Виды и взаимосвязь агрегатных индексов. Средний арифметический и средний гармонический индексы. Базисные и цепные индексы. Индексы переменного состава, постоянного состава и структурных сдвигов, их взаимосвязь.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим занятиям, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Понятие и значение вариации в статистике. Характеристика метода нарастающего итога. Исследование взаимосвязи абсолютных и относительных величин. Порядок расчета показателей вариации в статистической практике. Значение моды и медианы в статистической практике. Характеристика показателей динамического ряда и методика их расчета.	1	
Раздел 4. Выборочное наблюдение в статистике		10	

Тема 4.1. Формирование выборочной совокупности	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.4
	Понятие выборочного наблюдения. Преимущества выборочного наблюдения перед сплошным. Виды совокупности: генеральная и выборочная. Отборы и виды выборки.		
Тема 4.2. Оценка результатов выборочного наблюдения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.4
	Методы оценки результатов выборочного наблюдения. Основные характеристики параметров генеральной и выборочной совокупностей. Средняя и предельная ошибки выборки. Распространение результатов выборочного наблюдения на генеральную совокупность.		
	Практические занятия	2	
	Тренинг по освоению основных параметров генеральной и выборочной совокупностей.		
Самостоятельная работа обучающихся: Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим занятиям, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Характеристика генеральной и выборочной совокупностей.	1		
Раздел 5. Изучение статистической связи между явлениями		8	
Тема 5.1. Методы изучения связи между явлениями, корреляционно- регрессионный анализ	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 4.1, ПК 4.4
	Причинно-следственная связь между явлениями. Построение функциональной и статистической моделей связи. Модель стохастической связи. Характеристика видов статистических связей. Сущность, цели и задачи корреляционно-регрессивного анализа. Виды корреляции. Виды регрессии. Коэффициенты и уравнение регрессии. Построение моделей на основе уравнения регрессии. Интерпретация моделей регрессии. Коэффициенты корреляции.		
	Практические занятия	2	
	Составление и решение уравнений линейной регрессии		
Самостоятельная работа обучающихся: Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим занятиям, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение, выполнение контрольной работы Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Исследование уравнений парной и множительной регрессии.	1		
Всего:		46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет безопасности жизнедеятельности гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
 - план работы кабинета на календарный год;
 - инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
 - правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
 - тематические стенды по циклу дисциплин;
 - учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
 - учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям);
 - учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
 - учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска);
- Технические средства обучения:**
- ноутбук;
 - специализированное программное обеспечение;
 - мультимедиа проектор;
 - проекционный экран;
 - МФУ

3.1. Основные печатные издания

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. Замедлина Е.А. Статистика Серия: Профессиональное образование - М.: РИОР, 2019
2. Михтарян В.С. Статистика Серия: Среднее профессиональное образование –М.: Академия, 2018

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>способы и методы статистики;</p> <p>правильно выбирать статистические методы при решении профессиональных задач</p> <p>знать источники необходимой статистической информации;</p> <p>осуществлять поиск статистической информации, осуществлять ее анализ и интерпретацию</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Экзамен</p>
<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<p>ставить цели собственного развития;</p> <p>изучать научную литературу по статистике</p>	
<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>		
<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>		
<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>		
<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>		
<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и</p>		

<p>операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>		
<p>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</p>		
<p>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; 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</p>		
<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения</p>		

<p>инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p>		
<p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>		
<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>		
<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p>		
<p>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</p>		
<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее</p>	<p>умение организовать работу коллектива; выполнение задач,</p>	<p>Устный опрос Тестирование Практические занятия Самостоятельная</p>

<p>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)</p>	<p>поставленных перед коллективом</p> <p>уметь грамотно устно излагать информацию по статистике;</p> <p>уметь письменно излагать вопросы по статистике</p> <p>уметь применять информационные технологии для поиска необходимой статистической информации;</p> <p>использовать информационные технологии для решения статистических задач</p> <p>уметь читать научную литературу по статистике на иностранном языке;</p> <p>применять методическую базу по статистике для решения профессиональных задач</p>	<p>работа Экзамен</p>
<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>		
<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>		
<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>		
<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>		
<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>		
<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		

<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>		
<p>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</p>		
<p>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</p>		
<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p>		
<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p>		

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);		
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 11. МЕНЕДЖМЕНТ
Базовая подготовка.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Курганова Вероника Александровна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧАЯ ПРОГРАММЫ 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 основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.

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, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7,	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составить план действия; определять задачи для поиска информации; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности правила оформления документов и построения устных сообщений. современные средства и устройства информатизации; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1.Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
изучение отдельных тем вынесенных на отдельное рассмотрение	4
подготовка к итоговой аттестации	2
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента		22	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
	Определение понятия менеджмента, сущности и содержания. Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности организации. Система методов управления. Место менеджмента в системе социально-экономических категорий. Особенности менеджмента и их характеристика в области профессиональной деятельности. История возникновения менеджмента и его роль в развитии современного производства. Менеджмент как человеческий фактор, наука, специальность и система отношений. Характерные черты современного менеджмента. Зарубежный опыт подготовки менеджеров в ведущих зарубежных странах.		
	Практические занятия: Исследование основных характеристик современного менеджмента. Анализ зарубежного опыта подготовки менеджеров в ведущих зарубежных странах.		
Тема 1.2. Связующие процессы в менеджменте	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
	Коммуникации. Понятие управленческого решения. Принятие решений: типы решений и требования к ним. Методика принятия решений.		
	Практические занятия: Исследование процессов принятия решений. Тренинг по методике принятия решений		
Тема 1.3. Понятие, сущность и основные признаки организации	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
	Определение понятия организации. Организация как основа менеджмента. Этапы жизненного цикла организации.		
	Практические занятия: Определение жизненного цикла организации		
Тема 1.4. Внутренняя и внешняя среда	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
	Организация как объект управления. Характеристика внешней среды организации.		

организации	Две составляющие внешней среды. Характеристика внутренней среды организации.		
	Практические занятия:	2	
	Определение внутренней среды организации на конкретном примере.		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное изучение, Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Коммуникации и эффективность управления. Внешние и внутренние коммуникации организации. Характеристика признаков организации. Характеристика этапов жизненного цикла организации. Определение жизненного цикла организации. Организации и предприятия в определениях ГК РФ. Подсистемы организации. Исследование подсистем организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
Раздел 2. Управление организацией		14	
Тема 2.1. Сущность планирования и контроля производственной деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
	Особенности планирования производства в условиях рыночной экономики. Контроль: этапы, виды и правила контроля. Функции менеджмента. Цикл менеджмента. Система методов управления. Планирование как одна из основных функций менеджмента. Сущность планирования производственной и профессиональной деятельности. Основные стадии планирования. Стратегические планы. Функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана. Тактические планы и их реализация. Внешняя и внутренняя среда организации.		
	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
Тема 2.2. Организация и типы организационных структур	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
	Сущность структуры управления. Принципы построения организационной структуры управления. Основные виды организационных структур. Роль выбора структуры управления в эффективной организации хозяйственной деятельности организации и ее подразделений. Достоинства и недостатки различных организационных структур.		
	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
Тема 2.3. Процесс принятия и	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
	Понятие управленческого решения. Содержание и стадии процесса принятия		

реализации управленческих решений	управленческих решений. Методика принятия решений. Механизм принятия управленческих решений: общее руководство принятия решений; правила принятия решений; планы в принятии решений; принятие двусторонних решений руководителями одного уровня на основе индивидуального взаимодействия; целевые группы и их роль в принятии решений; матричный тип взаимодействия.		
	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
	Применение механизма принятия управленческих решений.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение учебной и специальной литературы, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное изучение Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Характеристика особенностей планирования производства в условиях рыночной экономики Исследование этапов, видов и правил контроля деятельности организации Характеристика основных видов организационных структур. Исследование структуры управления акционерного общества.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление		16	
Тема 3.1. Мотивационная политика организации	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
	Мотивация: критерии мотивации труда, индивидуальное и групповая мотивация, ступени мотивации. Мотивация трудовой деятельности персонала. Определение понятия мотивационной политики организации. Цель, принципы и методы мотивационной политики. Цель и порядок разработки мотивационной программы организации.		
	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
Практикум по разработке мотивационной программы организации			
Тема 3.2. Основные элементы управления персоналом и самоменеджмент	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
	Управление человеком и управление группой. Формирование человеческого капитала. Групповая динамика и разрешение конфликтов. Планирование личной работы руководителя. Деловое общение. Организация проведения деловых совещаний и переговоров. Основные типы собеседников. Управленческое общение: формы, основные законы, шкала отношений и правила аттракции и общения. Организация взаимоотношений с сотрудниками.		
	Практические занятия	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
Исследование делового и управленческого общения.			

	Деловая игра по организации проведения деловых совещаний и переговоров.		
Тема 3.3. Лидерство и стиль руководства	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
	Личность менеджера. Лидерство и стиль управления. Власть и партнерство. Формальное и неформальное управление. Поведенческий подход. Ситуационные подходы к эффективному лидерству и их применение. Адаптивное руководство. Содержание и особенности труда менеджера.		
Тема 3.4. Элементы эффективного управления	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
	Ресурсы, качество и эффективность управления. Система информационного обеспечения управления. Инновационный потенциал менеджмента, профессионализация менеджмента.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение учебной и специальной литературы, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное изучение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Мотивация персонала. Особенности мотивации труда в России. Практикум по разработке мотивационной программы организации. Самоменеджмент, сущность и приемы Характеристика системы информационного обеспечения управления. Инновационные проблемы современного менеджмента.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6, ПК 2.7.
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего:	52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Социально-экономических дисциплин»

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по циклу дисциплин;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска);

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор;
- проекционный экран;
- МФУ

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. А.Д.Косьмин. Менеджмент, учебник, М, Академия, 2019 г.
2. А.Д.Косьмин. Менеджмент, практикум, М, Академия, 2018 г.
3. Г.Б. Казначевская Менеджмент Серия: Среднее профессиональное образование - М.: Феникс, 2019

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://consultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания		
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	Текущий контроль – оценка за: устный опрос; тестирование. Итоговый контроль: ДЗ
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	Знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	Текущий контроль – оценка за: устный опрос; тестирование. Итоговый контроль: ДЗ
номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Знать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Текущий контроль – оценка за: устный опрос; тестирование. Итоговый контроль: ДЗ
формат оформления результатов поиска информации	знать формат оформления результатов поиска информации	Текущий контроль – оценка за: устный опрос; тестирование. Итоговый контроль: ДЗ
правила оформления документов и построения устных сообщений.	знать правила оформления документов с помощью информационных технологий и построение устных сообщений	Текущий контроль – оценка за: устный опрос; тестирование. Итоговый контроль: ДЗ
современные средства и устройства информатизации	знать современные средства и устройства информатизации;	Текущий контроль – оценка за: устный опрос; тестирование. Итоговый контроль: ДЗ
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	знать порядок применения современные средства и устройства информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Текущий контроль – оценка за: устный опрос; тестирование. Итоговый контроль: ДЗ
Умения		
определять задачи для поиска информации;	уметь определять задачи для поиска информации	Текущий контроль – оценка за: практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
определять необходимые источники информации;	уметь определять необходимые источники информации	Текущий контроль – оценка за: практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
планировать процесс поиска;	уметь планировать процесс поиска информации	Текущий контроль – оценка за: практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
структурировать получаемую информацию;	уметь структурировать полученную информацию с помощью информационных	Текущий контроль – оценка за: практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ

	технологий	
выделять наиболее значимое в перечне информации;	уметь выделять наиболее значимое в перечне информации;	Текущий контроль – оценка за: практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
оценивать практическую значимость результатов поиска;	уметь оценивать практическую значимость результатов поиска;	Текущий контроль – оценка за: практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	уметь применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Текущий контроль – оценка за: практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
использовать современное программное обеспечение	уметь использовать современное программное обеспечение	Текущий контроль – оценка за: практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Уметь выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Текущий контроль – оценка за: практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 12. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.
Базовая подготовка.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Ушемирская Наталья Владимировна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовое обеспечение в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01- 05; ОК09- 10

1.3. 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 ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские	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.

	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.	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	46
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
практические занятия	10
контрольная работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение	4
подготовка к контрольной работе и итоговой аттестации	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Право и экономика		14	
Тема 1.1. Нормативно-правовое регулирование экономических отношений.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Экономические отношения как предмет правового регулирования. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ. Хозяйственное право и его источники. Назначение и функции нормативно-правовой документации		
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Понятие, признаки и виды субъектов предпринимательской деятельности. Право собственности и другие вещные права. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. Формы собственности по российскому законодательству. Понятие, признаки и виды юридических лиц. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Деятельность индивидуальных предпринимателей. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности.		
Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Общие положения и принципы договорных отношений. Отдельные виды договоров. Договор купли-продажи. Договор розничной купли-продажи. Договор поставки. Договор аренды. Договор подряда.		
	Практические занятия	2	
	Составление договоров различных видов на конкретных примерах.		
Тема 1.4. Экономические споры	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Понятие и виды экономических споров. Досудебный порядок их урегулирования. Рассмотрение экономических споров в арбитражных судах. Подведомственность и подсудность экономических споров. Сроки исковой давности. Деловая игра по рассмотрению экономических споров в арбитражном суде.		
	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Деловая игра по рассмотрению экономических споров в арбитражном суде.		

	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>Изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы учащихся:</p> <p>Виды источников права, регулирующих экономические отношения в Российской Федерации. Классификация нормативно-правовой документации. Принципы и риски деятельности индивидуальных предпринимателей. Понятие банкротства, его признаки</p> <p>Договорные отношения: понятия и термины. Договор аренды: понятие, признаки, характерные черты, место в системе договорных отношений и его содержание.</p> <p>Досудебное урегулирование споров и урегулирование споров на ранней стадии судопроизводства. Понятие и значение исковых сроков давности.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений		24	
Тема 2.1. Трудовое право, как отрасль права	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Понятие трудового права. Предмет и структура трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс РФ. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура и субъекты трудового правоотношения.		
Тема 2.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. Пособие по безработице. Иные меры социальной поддержки безработных. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.		
Тема 2.3. Трудовой договор	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Оформление на работу. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения.		
	Совместительство. Основания прекращения трудового договора. Правовые последствия незаконного увольнения.		
	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Виды и содержания трудовых договоров. Проведение тестирования и обсуждение его результатов		
Тема 2.4. Рабочее время и время отдыха.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Понятие, виды и порядок предоставления отпуска. Порядок		

	установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.		
Тема 2.5. Заработная плата	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Понятие и системы заработной платы. Минимальная заработная плата. Правовое регулирование заработной платы. Тарифная система. Надбавки и доплаты. Порядок выплаты заработной платы.		
Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Условия наступления материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок его возмещения. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.		
	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю, и его возмещение.		
Тема 2.7. Трудовые споры	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Порядок признания забастовки незаконной. Право и порядок проведения забастовки. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам.		
Тема 2.8. Социальное обеспечение граждан	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Виды социальной помощи по государственному страхованию (медицинская помощь, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, ежемесячное пособие на ребенка, единовременные пособия). Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии.		
	Практические занятия:	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Практика оказания социальной помощи по государственному страхованию на конкретных примерах		

	<p>Самостоятельная работа обучающихся. Изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы учащихся: Основные виды источников трудового права. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан. Понятие и формы занятости. Особенности формирования рынка труда в РФ. Характеристика коммерческих бирж труда. Особенности трудовых отношений. Причины признания прекращения трудового договора незаконным.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
Раздел 3. Административное право		8	
Тема 3.1. Административное право и административная ответственность	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Административная ответственность. Административное правонарушение. Административные наказания. Производство по делам об административных правонарушениях.		
	Практические занятия:	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
	Виды административных взысканий и порядок их наложения.		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся. Изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы учащихся: Понятие административного права. Его предмет и метод. Основные положения Кодекса РФ об административных нарушениях.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ПК 1.1
Дифференцированный зачет	2		
Всего:		46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет документационное обеспечение управления

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
 - план работы кабинета на календарный год;
 - инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
 - правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
 - тематические стенды по циклу дисциплин;
 - учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
 - учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплине);
 - учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
 - учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска);
- Технические средства обучения:**
- ноутбук;
 - специализированное программное обеспечение;
 - мультимедиа проектор;
 - проекционный экран;
 - МФУ

3.2. Основные печатные издания

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. В.В. Румынина Профессиональное обеспечение профессиональной деятельности - М.: Академия, 2018 г.
2. Г.Х.Алик Правовое обеспечение профессиональной деятельности Серия: Профессиональное образование - М.: Форум, 2020
3. Р.Ф. Матвеев Правовое обеспечение профессиональной деятельности Серия: Профессиональное образование - М.: Форум, 2018
4. А.Г.Хабибулин К.Р.Мусалинов Профессиональное обеспечение профессиональной деятельности - М.: Форум, 2017

3.2.2. Дополнительные источники

1. «Право и жизнь» Практический журнал. https://zakon.ru/pravo_i_zhizn
2. «Журнал Российского права». Практический журнал. <https://jrpnorma.ru/>
3. Научно-практический журнал "Общество и право" https://xn--d1alsn.xn--b1aew.xn--p1ai/Nauka/Redakcionno_izdatelskaja_deyatelnost/Obshhestvo_i_pravo
4. Журнал «Государство и право» <http://gospravo-journal.ru/>
5. Информационно-правовой портал <http://www.garant.ru/>
6. КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>
7. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения	Критерии формирования оценки за устный ответ:	Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа Практические занятия ДЗ
использовать необходимые нормативно- правовые документы	Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала	
защищать свои права в соответствии с гражданским,	Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.	
анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.	
	Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	
Знания	Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания.	Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа Практические занятия ДЗ
основные положения Конституции Российской Федерации	Оценка «5» - «отлично» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять;	
права и свободы человека и гражданина, механизмы их	последовательно, правильно выполнены все задания;	
понятие правового регулирования в сфере профессиональной		
законодательные акты и другие нормативные документы,		
организационно-правовые формы юридических лиц		
правовое положение субъектов предпринимательской		
права и обязанности работников в сфере		

порядок заключения трудового договора и	демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.	
правила оплаты труда		
роль государственного регулирования в		
право социальной защиты граждан		
понятие дисциплинарной и материальной		
виды административных правонарушений и		
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексным выполнением работы; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или выполнена неправильно; дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 13. Организация и технология отрасли
Базовая подготовка.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Кудрявцев Олег Анатольевич, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ИСЦИПЛИНЫ

«Организация и технология отрасли»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Организация и технология отрасли» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01- 05; ОК09- 10

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03	использовать нормативную документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности	особенности отрасли и перспективы её развития в современных условиях;
ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1	учет материально-производственных запасов и активов организации; 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;	классификацию материальных ресурсов и основных фондов предприятия; суть производственного и технологического процессов на предприятии, их элементы; назначение и содержание технологической документации; основы организации и нормирования на предприятии;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение	6
подготовка к итоговой аттестации	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Организация и технология отрасли

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Отрасль в структуре экономики		12	
Тема 1.1. Характеристика горнодобывающей промышленности и её золотодобывающей отрасли.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09 ОК 10, ПК 1.1
	Роль и значение горнодобывающей промышленности в системе экономики. Специфические особенности золотодобывающей отрасли, влияющие на формирование её экономического потенциала. Этапы развития. Современное состояние и перспективы развития отрасли.		
	Практические занятия: Экскурсия на производство	2	
Тема 1.2. Сырьевая и топливно-энергетическая база золотодобывающей отрасли Колымского региона	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09 ОК 10, ПК 1.1
	Основные понятия и классификация сырья, материалов, топлива и энергии потребляемых в золотодобывающей отрасли. Направление экономики материальных и топливно-энергетических ресурсов в отрасли.		
	Практические занятия: Расчет материалоемкости горного производства. Расчет экономии материальных ресурсов на горном производстве	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Сырьевая база отрасли. Показатель материалоемкости. Плата за природные ресурсы.	2	
Раздел 2. Организация производства на предприятиях отрасли		10	
Тема 2.1. особенности организации производства в горной промышленности	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09 ОК 10
	Типы производства, их экономическая характеристика. Производственная структура горного предприятия, факторы её определяющие. Влияние типа производства на производственную структуру.		

Тема 2.2. Организация электроснабжения горного производства и организация работ по ремонту горного оборудования	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09 ОК 10
	Структура энергетического хозяйства горного предприятий. Схема электроснабжения горного производства. Цех ремонта электрического оборудования. Понятие работоспособности горного оборудования. Назначение ремонта. Виды ремонтов.		
	Практические задания: Расчет ремонтного цикла горного оборудования.	2	
Тема 2.3 Организация труда на горных предприятиях. Нормирование труда	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09 ОК 10
	Производственно-структурные подразделения предприятия: основные и вспомогательные цеха, обслуживающие хозяйства производственного назначения. Их основные функции. Производственная структура цехов и участок. Внутрипроизводственные связи. Принципы организации производственных подразделений предприятия: технологический, предметный, предметно-технологический (смешанный), их технико-экономическая характеристика. Сущность и особенности организации труда на горном производстве. Организация рабочего места. Бригадная форма организации труда. Классификация затрат рабочего времени, показатели его использования. Основные виды норм затрат труда и методы нормирования труда.		
	Практические задания: Проведение фотографии рабочего времени работника действующего предприятия. Расчет норм выработки.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение, подготовка к семинару, выполнение практических заданий. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Производственная инфраструктура как необходимая основа для экономического развития предприятия. Строительство ЛЭП и подстанций. Эксплуатация электрического и энергетического оборудования. Организация работ по ремонту горного оборудования. Система планово-предупредительных ремонтов. Цикличность горного производства. Циклограмма. Расчет производственного цикла. Фотография рабочего времени, хронометраж, методов моментных наблюдений.	2	
Раздел 3. Производственный и технологический процесс. Их элементы и организация.		8	
	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03

Тема 3.1. Горные машины комплексы	Классификация горных машин. Землеройно-транспортирующие машины: бульдозеры, погрузчики, скреперы. Область применения и принцип действия. Выемочно-погрузочные машины: экскаваторы, драглайны. Область их применения, принцип действия. Буровые машины: перфораторы, буровые станки. Область их применения, принцип действия. Обогащительные машины для промывки песков. Комплексы горных машин.		ОК 04, ОК 05, ОК 09 ОК 10
Тема 3.2. Карьерный и рудничный транспорт	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09 ОК 10
	Рудничный транспорт: рельсовый, конвейерный, гравитационный. Карьерный транспорт: железнодорожный, конвейерный, автомобильный.		
Тема 3.3. Буровзрывные работы	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09 ОК 10
	Бурение шурпов и скважин, способы взрывания. Взрывчатые материалы: взрывчатые вещества и средства взрывания. Назначение, внешний вид, правило хранения и учета. Безопасность труда на складах ВМ		
Тема 3.4. Организация и технология разработки МПИ подземным и открытым способом	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09 ОК 10
	разработки. Основные производственные процессы. Технология отдельных производственных процессов: бурение, взрывание, проветривание, уборка горной массы, крепление. Организация производственных процессов. Вспомогательные работы. Характеристика открытого способа разработки МПИ, схема карьера. Элементы карьера. Основные производственные процессы. Технология производственных процессов. Организация производственных процессов.		
	Практические занятия: Моделирование технологического процесса и его организации на золотодобывающем предприятии	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09 ОК 10
Раздел 4. Технологическая подготовка. Логистика		8	
Тема 4.1. Подготовка производства. Качество промышленной продукции.	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09 ОК 10
	Проектирование горных работ. Проектирование отдельных технологических операций. Проект разработки МПИ. Проект массового взрыва.		
Тема 4.2. Логистика: сущность, функции и задачи	Содержание учебного материала	1	
	Понятие логистики предприятия. Роль логистики в управлении материальными потоками. Принципы логистики, её объекты. Система логистики на предприятии как совокупность элементов: управление производственными запасами, закупка сырья и материалов, транспорт, обслуживание процесса производства, складское хозяйство, информационная связь и контроль.		ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09 ОК 10

	<p>Самостоятельная работа обучающихся: изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение, подготовка к итоговой аттестации. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Характеристика подземного способа разработки МПИ, схема простейшей системы Характеристика способов разработки россыпных МПИ. Технология разработки. Организация производственного процесса. Формирование себестоимости продукции. Паспорт БВР. Паспорт забоя горной машины. Проект строительства промывочной установки. Качество и эффективность производства. Показатели качества: надежность, долговечность, технологичность, экономические показатели.</p>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05, ОК 09 ОК 10
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего:	38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономика и бухгалтерский учет».

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по профилю работы кабинета;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средств по дисциплинам);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета;
- электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).

технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- ноутбук;
- МФУ;

3.2.Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные источники:

1. Н.П. Котерова. Экономика организации. Учебник, М, Академия, 2018 г.
2. А.И. Гомола. Экономика для профессий и специальностей социально-экономических профилей, М, Академия, 2019 г.
3. В.Д.Грибов Экономика организации (предприятия) Серия: Среднее профессиональное образование - М.: Кнорус, 2018

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
6. Горные машины и оборудование (проектирование, обслуживание и ремонт машин, механизмов и комплексов для горно-геологических работ; автоматизация и электрификация горно-геологических работ) <http://www.twirpx.com/files/geologic/machines/?show=downloads>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения:		
использовать нормативную документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;	демонстрирует умение использовать нормативную документацию в профессиональной деятельности	самостоятельная работа, практические занятия семинар
Знания:		
особенности отрасли и перспективы её развития в современных условиях;	владеет особенностями структуры горного предприятия, знает производственный технологический процесс разработки полигона, необходимую технологическую документацию, классификацию активов и материальных ресурсов, нормирование труда на горном предприятии	самостоятельная работа, практические занятия семинар
классификацию материальных ресурсов;		самостоятельная работа, практические занятия семинар
суть производственного и технологического процессов на предприятии, их элементы;		самостоятельная работа, практические занятия семинар
назначение и содержание технологической документации;		самостоятельная работа, практические занятия семинар
основы организации и нормирования на предприятии;		самостоятельная работа, практические занятия семинар

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 14. БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ
Базовая подготовка.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Лапаева Надежда Александровна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Бизнес-планирование

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Бизнес-планирование» является частью основной образовательной программы в по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01- 05; ОК09- 10

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код	Умения	Знания
ОК 1.	составлять бизнес-план на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу; принимать участие в составлении бизнес-плана	структуру и функции бизнес-планов;
ОК 2.		методику бизнес-планирования;
ОК 3.		требования к разработке бизнес-планов.
ОК 4.		
ОК 5.		
ОК 9.		
ОК 10		
ПК 4.5.		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
практические занятия	6
Самостоятельная работа студента (всего)	6
В том числе:	
изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение	4
подготовка к итоговой аттестации	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бизнес-планирование»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Введение в бизнес-планирование	Содержание учебного материала Роль, место и значение бизнес-планирования в управлении организацией (предприятием). Планирование как наука, вид деятельности и искусство. Сущность и структура объектов планирования в организации.	-	1
Тема 2. Структура, содержание и функции бизнес- плана	Содержание учебного материала Формы планирования и факторы, влияющие на выбор форм планирования. Структура, функции и содержание разделов бизнес-планов.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.5.
	Практические занятия: Основные виды и типы бизнес-планов (сравнительный анализ)	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.5.
	Содержание учебного материала Понятие и экономическое содержание стратегического планирования. Понятие и классификация стратегий. Цели организации (предприятия). Требования к основным документам финансового плана: технология разработки финансового плана; стратегия финансирования проектов.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.5.
Тема 3. Стратегическое и инвестиционное и финансовое планирование	Содержание учебного материала Понятие и экономическое содержание стратегического планирования. Понятие и классификация стратегий. Цели организации (предприятия). Требования к основным документам финансового плана: технология разработки финансового плана; стратегия финансирования проектов.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.5.
	Практические занятия: Рассчитать первичные планы и потоки денежных средств (план продаж, план производства, план затрат на материалы, план затрат на сдельную заработную плату, план прочих прямых затрат, план коммерческих затрат, план затрат на управление).	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.5.
Тема 4. Моделирование бизнес-процессов	Содержание учебного материала Основные технологические процессы бизнес-планирования. Техническое задание и календарный план на разработку бизнес-плана. Оформление разделов бизнес-планов, презентация бизнес-планов.	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.5..
	Практические занятия:	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3,

	<p>Определить ставку дисконтирования, сделать расчеты, проанализировать и принять решение «Инвестировать проект или нет»?</p>		<p>ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.5.</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Чтение и анализ специальной и учебной литературы, подготовка к выполнению практических занятий, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное изучение. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Возможность и необходимость планирования в условиях рыночных отношений. Предмет планирования. Требования к разработке бизнес-планом. Информационное обеспечение бизнес-планирования. Инвестиционный план. Диаграмма GANTT. Бюджет инвестиционных затрат. Назначение и структура основных документов финансового плана (план прибылей и убытков, план движения денежных средств, план балансов, план распределения прибыли). Информационное обеспечение и методика расчетов плановых показателей и определения денежных потоков. Особенности разработки моделей бизнес-процессов (информационных, материальных и финансовых потоков). Оценка и анализ эффективности инвестиционных проектов. Оценка и анализ ликвидности, рентабельности и т.п. Анализ безубыточности. Назначение программ серии Expert (Audit Expert, Sales Expert, Marketing Expert. Forecast Expert. Project Expert).</p>	<p>6</p>	<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 4.5.</p>
	<p>Дифференцированный зачет</p>	<p>2</p>	
	<p>Всего</p>	<p>36</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет документационного обеспечения управления.

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по документационному обеспечению управления;
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебным дисциплинам (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средств по дисциплинам);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- нормативно-правовые акты, инструкции, положения по профилю работы кабинета;
- электронные учебно-методические комплекты по отдельным дисциплинам;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска).

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- ноутбук;
- интерактивная доска;
- МФУ;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные печатные издания

1. Антикризисное управление / Под ред. Э.С. Минаева и В.П. Панагушина. - М.: ПРИОР, 2019
2. Бизнес-планирование / Под ред. В.М. Попова, С.И. Ляпунова. - М.: Финансы и статистика, 2017
3. Бизнес-планы. Полное справочное руководство / Под ред. И.М. Степанова. - М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2017.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Бизнес-планирование: Учебник / Под ред. проф. Т. Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 296 с. <https://znanium.com/catalog/product/883963>
2. Бизнес-планирование: учеб. пособие / М.В. Романова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 240 с. <https://znanium.com/catalog/product/945954>
3. Бизнес-планирование: учеб. пособие / В.А. Баринов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 272 с. <https://znanium.com/catalog/product/652953>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

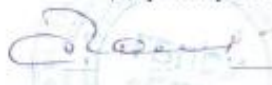
Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения:		
составлять бизнес-план на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;	Обучающийся демонстрирует соответствие следующих умений: проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	практические занятия, самостоятельная работ, индивидуальные проектные задания
Знания:		
структуру и функции бизнес-планов.	Обучающийся демонстрирует соответствие следующих знаний: методов анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	практические занятия, самостоятельная работ, индивидуальные проектные задания
методику бизнес-планирования		практические занятия, самостоятельная работ, индивидуальные проектные задания
требования к разработке бизнес-планов		практические занятия, самостоятельная работ, индивидуальные проектные задания

К ПООП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
ГБПОУ «СПЛ»

Протокол от 03.02.2022 № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СПЛ»

 С.В. Гончарова
« 10 » 02 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
решением студенческого совета
ГБПОУ «СПЛ»

Протокол от 02.02.2022 № 11

решением Родительского комитета

Протокол от 08.02.2022 № 3

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сусуманский профессиональный лицей»
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Паспорт рабочей программы воспитания.	3
Раздел 2. Оценка освоения обучающимися основной образовательной программы в части достижения личных результатов.	8
Раздел 3. Требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы.	11
Раздел 4. Календарный план воспитательной работы.	14

Раздел 1. Паспорт рабочей программы воспитания

Наименование	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
Основание для разработки программы	<p>- Конституция РФ;</p> <p>- Семейный кодекс Российской Федерации;</p> <p>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений»;</p> <p>Федеральный закон от 24.07. 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;</p> <p>Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики»;</p> <p>Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 г.»;</p> <p>Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</p> <p>Национальный проект «Образование» - ПАСПОРТ УТВЕРЖДЕН президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16);</p> <p>- ФГОС СПО;</p> <p>Приказ Минтруда России «Об утверждении списка 50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования (октябрь 2015 года);</p> <p>Методические рекомендации по актуализации действующего ФГОС СПО с учетом принимаемых профессиональных стандартов (Минобрнауки России от 20 апреля 2015 г.);</p> <p>- Устав ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»</p> <p>Программа развития ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей».</p> <p>Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности.</p>
Исполнители	<ul style="list-style-type: none"> - Директор, - заместители директора, - кураторы, преподаватели, - сотрудники учебной части, - педагог-организатор, - члены Студенческого совета, - представители родительского комитета, - представители организаций - работодателей.
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.

Основные направления	Гражданско-патриотическое воспитание; Социализация и духовно — нравственное развитие; Развитие профессиональной карьеры; Физическое и здоровьесберегающее воспитание; Экологическое воспитание; Интеллектуальное воспитание; Развитие творческих способностей; Духовно-нравственное, семейное воспитание
Сроки реализации	На базе основного общего образования в очной форме - 2 года 10 месяцев.

Общие положения

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.).

Рабочая программа воспитания Сусуманского профессионального лицея — это неотъемлемая часть образовательной программы среднего профессионального образования, которая определяет стратегию развития воспитательной работы и является основным документом для планирования и принятия решений по организации и осуществлению воспитательной деятельности Сусуманского профессионального лицея.

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».

Задачи программы:

-Формирование способности к духовному развитию, реализации творческого потенциала в предметно-продуктивной социально-ориентированной, общественно-полезной деятельности на основе традиционно-нравственных установок и моральных норм, непрерывного образования, самовоспитания и универсальной духовно-нравственной компетенции – «Становиться лучше»;

-Укрепление нравственности, основанной на свободе воли и духовных отечественных традициях, внутренней установки личности поступать согласно своей совести;

-Формирование нравственного смысла учения, усвоение обучающимися базовых национальных ценностей, духовных традиций народов России;

-Развитие эстетических потребностей, ценностей и чувств;

-Формирование творческого отношения к учёбе, труду, социальной деятельности;

-Формирование у обучающихся профессиональных знаний и интересов, осознание нравственного значения будущего профессионального выбора;

-Формирование умения противостоять в пределах своих возможностей действием и влиянием, представляющим угрозу для жизни, физического и нравственного здоровья, духовной безопасности личности и безопасного образа жизни

-Формирование у обучающихся навыков успешной социализации, представлении об общественных приоритетах и ценностях, социальных компетенций, необходимых для конструктивного, успешного и ответственного поведения в обществе.

Воспитательная работа проводится по нескольким инвариантным модулям и одному вариативному модулю, каждый из которых ориентирован на поставленную образовательной организацией задачу воспитания и соответствует направлению воспитательной работы:

Модуль 1. «Гражданско-патриотическое воспитание»

Модуль 2. «Социализация и духовно — нравственное развитие»

Модуль 3. «Развитие профессиональной карьеры»

Модуль 4. «Физическое и здоровьесберегающее воспитание»

Модуль 5. «Экологическое воспитание»

Модуль 6. «Интеллектуальное воспитание»

Модуль 7. «Развитие творческих способностей»

Модуль 8. «Духовно-нравственное, семейное воспитание»

В ходе реализации рабочей программы воспитания у обучающихся должны быть сформированы следующие личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания (базовые)	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 лично и профессионально 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 участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
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
Забочающийся 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 отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с	ЛР 14

другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (ОА Сусуманзолото, ООО «Велес», ООО «Разведчик»)	
Коммуникабельный и инициативный	ЛР 16
Дисциплинированный и ответственный	ЛР 17
Стрессоустойчивый	ЛР 18
Готовый работать с большим объемом информации и электронными документами	ЛР 19
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»)	
Способный при взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, стремящийся к личностному профессиональному росту	ЛР 20
Способный ставить перед собой цели под для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий;	ЛР 21
Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии	ЛР 22

Рабочая программа воспитания Сусуманского профессионального лицей после её утверждения является обязательной для её исполнения всеми педагогическими работниками.

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ОГСЭ.01 Основы философии	ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ОГСЭ.02 История	ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР22
ОГСЭ.03 Психология общения	ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 21, ЛР22.
ОГСЭ 04. Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ОГСЭ 05. Физическая культура	ЛР 6-7, ЛР 9-10, ЛР 13-18, ЛР 21-22.
ЕН.01 Математика	ЛР 2, ЛР 4, ЛР5, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР22
ЕН.02 Экологические основы природопользования	ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР22
ОП.01 Экономика организации	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
ОП 02. Финансы, денежное обращение и кредит	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
ОП 03. Налоги и налогообложение	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР

	16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
ОП.04 Основы бухгалтерского учета	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
ОП.05 Аудит	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ОП 06. Документационное обеспечение управления	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
ОП 07. Основы предпринимательской деятельности	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
ОП 08. Информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
ОП. 09 Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ОП. 10 Статистика	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ОП. 11 Менеджмент	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ОП 12. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ОП 13. Организация и технология отрасли	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
ОП 14. Бизнес-планирование	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 2
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
ПМ.05 Выполнение работ профессии «Кассир»	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22

Раздел 2. Оценка освоения обучающимися основной образовательной программы в части достижения личных результатов

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

Личностные результаты обучающегося отражаются в личном портфолио студента. Диагностику личностного развития проводит куратор учебной группы и сам обучающийся.

Под руководством куратора в течение учебного года обучающийся фиксирует в портфолио свои результаты по дисциплинам и проектной деятельности, участию в конкурсах и олимпиадах, занятиям в кружках и секциях, описывает участие в различных мероприятиях. В конце учебного года обучающийся проводит самоанализ собственных планов, интересов, итогов года, сопоставляет задачи с результатом и делает выводы.

В лицее реализуется модель полной образовательной интеграции (включение студентов с ограниченными возможностями в группы нормально развивающихся студентов). Она позволяет лицам с ограниченными возможностями здоровья использовать образование как наиболее эффективный механизм развития личности, повышение своего социального статуса. Профессиональное образование превращает инвалидов из пассивных потребителей социальных услуг в активных созидательных и квалифицированных граждан. Модель реализует право на профессиональную реабилитацию, которая позволяет повысить конкурентоспособность лиц с ограниченными возможностями здоровья на рынке труда и создает основу для равных возможностей, которое закреплено в конституции РФ, а также в федеральном законе «О социальной защите инвалидов в РФ».

Куратор учебной группы сравнивает самоанализ обучающегося со своими наблюдениями, с результатами психологического тестирования, прослеживает динамику личностных изменений студента, проводит коррекционную работу.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

№ п/п	Критерии оценки личностных результатов	Курсы	Методики, показатели оценки
1	Демонстрация интереса к будущей профессии	1 курс	Анкета «Отношение к будущей профессии»
		2-3 курс	Участие в конкурсах профессионального мастерства, технического творчества, в движении «Молодые профессионалы». Грамоты, дипломы, сертификаты за участие. Анализ продуктов деятельности (творческих работ и т.п.)
2	Оценка собственного продвижения, личностного развития	1 курс	Тест «Самооценка» Грамоты, благодарности, сертификаты
		2 курс	Тест «Умение управлять Я-образом» Грамоты, благодарности, сертификаты
		3 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты Открытые защиты практик Отзывы с места прохождения практик
3	Положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов	1 курс	Наблюдение. Анкета для оценки уровня учебной мотивации Лускановой Н.Г.
		2, 3 курс	Наблюдение. Анализ результатов учебной деятельности

4	Ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности	1 - 3 курс	Наблюдение. Своевременное выполнение лабораторных, практических работ и т.д. Анализ успеваемости и посещаемости. Учет результатов экзаменационных сессий Получение именных стипендий
5	Проявление высокопрофессиональной трудовой активности	1 курс	Наблюдение.
		2-3 курс	Характеристика с мест прохождения производственной практики
6	Участие в исследовательской	1-3 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты и др. за участие в конкурсах, конференциях и т.п. Анализ продуктов деятельности (творческих работ)
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях	1 - 3 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты, приказы, фотоотчеты и др. Создание творческих работ (ролики, презентации, эссе) популяризирующие специальность
8	Соблюдение этических норм общения	1 - 3 курс	Наблюдение. Фиксация наличия или отсутствия конфликтов.
9	Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе	1-3 курс	Наблюдение. Тест «Уровень конфликтности личности». Участие в творческой и общественной активности. Обязанности и социальная активность в группе
10	Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа	1-3 курс	Наблюдение. Участие в работе Студенческого Совета, общественных объединениях
11	Сформированность гражданской позиции, участие в волонтерском движении	1 курс	Наблюдение Регистрация в АИС «Молодёжь России» Участие в работе Студенческого Совета
		1-3 курс	Наблюдение, участие в мероприятиях гражданской направленности
12	Готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса и в многообразных обстоятельствах	1 курс	Тест «Уровень конфликтности личности»
		1-3 курс	Наблюдение. Фиксация наличия или отсутствия конфликтов. Характеристика с мест прохождения производственной практики.
13	Проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества	1 курс	Наблюдение.
		2-3 курс	Наблюдение. Участие в гражданско- патриотических мероприятиях, акциях (фото, видеоматериалы, презентация и т.д.)

14	Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения	1-2 курс	Тест «Склонность к девиантному поведению» Анализ наличия или отсутствия правонарушений у обучающихся. Наличие или отсутствие постановки на профилактический учет в органах системы профилактики.
		3 курс	Анализ наличия или отсутствия правонарушений у обучающихся.
15	Отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся	1 курс	Диагностика доброжелательности (по шкале Кэмпбелла).
		1-3 курс	Наблюдение. Анализ размещения материалов в социальных сетях.
16	Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве	1 курс	Наблюдение.
		2, 3 курс	Тест «Насколько вы толерантны». Наблюдение.
17	Участие в реализации просветительских программ, волонтерских отрядах и молодежных объединениях	1 - 3 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты, приказы, фото и видео отчеты, статьи и др. Участие в добровольческих акциях, проектах различного уровня.
18	Добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан	1 - 3 курс	Участие в благотворительных акциях, волонтерском движении, направленном на оказание помощи и поддержки пожилым людям.
19	Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира	1 - 3 курс	Участие в волонтерском движении. Анализ продуктов деятельности (творческих работ и т.п.) Участие в конференциях, предметных неделях.
20	Демонстрация умений вред экологии	1-3 курс	Участие в экологических акциях. Анализ продуктов деятельности (творческих работ и т.п.) Грамоты, сертификаты и др. за участие в конкурсах, конференциях и т.д.
21	Демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся	1-3 курс	Наличие или отсутствие вредных привычек. Посещение спортивных секций, клубов. Участие в спортивных соревнованиях, в мероприятиях, пропагандирующих здоровый образ жизни. Наличие грамот благодарностей, призов в области пропаганды здорового образа жизни.

22	Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве	1-3 курс	Наблюдение. Анализ продуктов деятельности (творческих работ, роликов, презентаций и т.п.). Участие в семинарах, обучающих курсах на различных электронных платформах
23	Участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах	1 - 3 курс	Грамоты, дипломы, сертификаты, благодарности, фото и видео отчеты, статьи и т.д.
24	Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности	1 - 3 курс	Наблюдение. Анализ продуктов деятельности (проектов, творческих работ и т.п.)

Раздел 3. Требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы

Сусуманский профессиональный лицей стремится к формированию образовательной системы, способной обеспечить высокий уровень конкурентоспособности, подготовку отвечающих запросам общества и государства квалифицированных специалистов.

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта и традиций воспитательной деятельности, а также имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

Сусуманский профессиональный лицей осуществляет деятельность в соответствии с нормативными документами:

- Устав лицея принят общим собранием работников лицея и утвержден приказом Министерства образования и молодежной политики Магаданской области № 1220 от 23.12.2015г.;
- Лицензия на право осуществления образовательной деятельности: серия 49Л01 № 0000496 регистрационный № 572 дата выдачи 19.02.2016 г. срок действия: бессрочно;
- Свидетельство о государственной аккредитации: серия 49А01 № 0000274 регистрационный № 470 дата выдачи 25 мая 2017г. срок действия до 25 мая 2023 года.

Лицей в воспитательно-образовательной деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 с последующими изменениями, нормативными актами Министерства просвещения РФ, Министерства образования Магаданской области и локальными нормативными актами образовательного учреждения:

- Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»;
- Положение о студенческом общежитии ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»;
- Положение о Студенческом Совете ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»;
- Положение о кураторе ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»;
- Положение о старостах ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»;

- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»;
- Положение о запрете курения на территории ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей».

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания Сусуманский профессиональный лицей укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом: директор, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе, педагог-организатор, кураторы учебных групп, преподаватели, старший мастер, мастера производственного обучения.

Директор Сусуманского профессионального лицея несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместитель директора по воспитательной работе непосредственно курирует данное направление, обеспечивает взаимодействия и координацию. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов, должностными инструкциями и соответствующими положениями лицея.

Для реализации студенческих инициатив, направленных на решение важных вопросов жизнедеятельности молодёжи, в лицее функционирует студенческий совет.

Коллегиальными органами в решении вопросов воспитания обучающихся являются педагогический совет, совет кураторов, студенческий совет, совет по профилактике правонарушений и пропаганде правовых знаний, стипендиальная комиссия.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Сусуманский профессиональный лицей располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе мероприятий.

В кабинетах и лабораториях проводятся лекционные и лабораторно-практические занятия будущих специалистов. Кабинеты и лаборатории оборудованы компьютерной техникой, мультимедийными проектором, интерактивной доской.

В учебном корпусе лицея расположены библиотека, актовый зал, производственные мастерские, кабинеты специальных дисциплин, компьютерные классы, помещения приспособленные для занятий физической культурой, оснащённые спортивным инвентарём и тренажёрами.

Взаимодействие с работодателями с целью трудоустройства выпускников очной формы обучения проводится, начиная с этапа производственной практики. Лицей ежегодно заключает договоры с учреждениями, организациями и предприятиями по вопросам проведения производственных практик. Многие предприятия (учреждения) города и района традиционно являются базами проведения практик и в дальнейшем становятся работодателями для выпускников (ООО «Мальдяк», АО «Сусуманский горно-обогатительный комбинат», АО «ГДК Берелёх», ООО «Су-Голд», ООО «Астра», ООО «Разведчик», Управление по делам молодежи, культуре и спорту, Администрация Сусуманского городского округа, Сусуманская районная больница, МДОУ комбинированного вида «Детский сад Родничок»).

Профилактическая работа образовательной организации координируется со специалистами социального центра, отделом опеки и попечительства, комитета по физической культуре и спорту, правоохранительных органов.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы в Сусуманском профессиональном лицее 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, общественности.

В лицее обеспечен доступ к информационным системам и информационным сетям. Предусмотрены возможности предоставления студентам доступа к сети Интернет: в кабинетах информатики, компьютерных классах, а также во учебных аудиториях, что позволяет использовать ИКТ и ресурсы сети Интернет на любом учебном занятии и воспитательном мероприятии. Также действуют точка Wi-Fi, расположенные в учебном корпусе. Интернет доступ через беспроводную сеть защищен паролем. Работа студентов в сети Интернет осуществляется в присутствии преподавателя, либо иного ответственного сотрудника лицея.

Обеспечен доступ к электронным образовательным ресурсам. В лицее имеется доступ к электронным учебным материалам для студентов: методические рекомендации, курсы лекций, учебники в электронном виде, тесты, контрольные работы, вопросы к экзамену (зачету), перечень тем курсовых работ, рекомендации по выполнению письменных работ. Система воспитательной деятельности лицея представлена на сайте организации proflic.ru..

Таким образом, в Сусуманском профессиональном лицее есть все необходимые ресурсные возможности для достижения и реализации поставленных рабочей программой воспитания стратегических целей и задач.

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия - страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

«Финансовая культура» <https://fincult.info/>; отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»; движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятия).

А также отраслевые профессионально значимые события и праздники.

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
ГБПОУ «СПЛ»

Протокол от 03.02.2022 № 5

СОГЛАСОВАНО

решением студенческого совета
ГБПОУ «СПЛ»

Протокол от 08.02.2022 № 11

решением Родительского комитета

Протокол от 08.02.2022 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СПЛ»

С.В. Гончарова
«10» 02 2022 г.



4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сусуманский профессиональный лицей»
по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	ЛР
Участие студентов образовательного учреждения во Всероссийских, региональных, районных и городских акциях и конкурсах					
Сентябрь					
1	День знаний	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	1,2,3,5,12,15
2	Кл. часы на тему: « Давайте познакомимся » Беседа « Мои права и обязанности » (ознакомление с Конституцией РФ, уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами образовательного учреждения.) Комплексное изучение личности студентов нового набора, Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирование социального паспорта группы, выявление студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп	1,3,4,9
2	День памяти и скорби. День окончания Второй Мировой войны (тематические уроки, викторина)	Обучающиеся 1, 2 курса	Учебные аудитории	Преподаватель истории	1,5,6
3	День солидарности в борьбе с терроризмом Классный час, посвящённый памяти жертв террористических атак, в рамках акции, посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Преподаватель ОБЖ, кураторы учебных групп	1,2,3
6	Урок-беседа, посвященный Международному дню распространения грамотности, в рамках тематики занятий по учебному предмету « Русский язык »	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Преподаватель дисциплины «Русский язык»	5,8,11
10	День трезвости. Беседа на тему: « Трезвая Россия », с просмотром видеоролика « Мир без алкоголя »	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп	1,7,9
	Декада правовых знаний , с целью формирования правосознания, правовой	Обучающиеся 1, 2 курса	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, кураторы учебных	1,7,9

	культуры подросткового поколения обучающихся, закрепление правовых установок, навыков, привычек правомерного поведения обучающихся, профилактики правонарушений несовершеннолетних (Беседы, викторины, круглый стол на темы: « Права для тебя и для меня », « Владеешь информацией-владеешь ситуацией ». Анкетирование обучающихся « Знаешь ли ты закон? »			групп, преподаватель Право	
	Выборы органов самоуправления учебных групп, Совета обучающихся лицея,	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Зам. директора по ВР, председатель студенческого совета	1,2,3
	Организация работы спортивных секций. Вовлечение обучающихся в спортивные секции	Обучающиеся всех курсов	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания	1,3,7,9
14	Классный час на тему: « Обеспечение личной и общественной безопасности, связанные с угрозами террористического характера »	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп	1,2,3,7
15	Объектовая тренировка по сигналу « Пожарная тревога »	Работники лицея, обучающиеся всех групп	ГБПОУ «СПЛ»	Зам. директора по АХР	1,2,3,7
	Участие обучающихся в Спартакиаде, районных соревнованиях Сусуманского городского округа	Спортсмены лицея	Спорткомплекс города Сусумана	Руководитель физического воспитания	1,3,7,9
	Неделя безопасности	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Преподаватель ОБЖ	1,2,3,7
	Участие обучающихся в реализации перспектив экологической направленности. Участие в экологическом субботнике.	Обучающиеся всех курсов	ГБПОУ «СПЛ»	Зам. директора по АХР, кураторы учебных групп	1,4,10
21	Беседы на тему: « Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних за совершение противоправных деяний »	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	сотрудники системы профилактики	1,3,7
23	Викторина « Вместе мы преодолеем »	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп	1,2,3
	Изучение возможностей получения	Обучающиеся	Учебные аудитории	Зам. директора по УР,	14,15,16

	дополнительного профессионального образования для обучающихся ОУ	3 курса		кураторы учебных групп	
Октябрь					
5	«День учителя» День самоуправления «С любовью к вам, учителя»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы, члены Студенческого совета	1,4,6,7,11
	Интернет-уроки антинаркотической направленности « Имею право знать »	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, мастера п/о	1,2,3
	День пенсионной грамотности (информационно-разъяснительная работа по повышению пенсионной грамотности)	Обучающиеся 3 курса	Учебные аудитории	Работники пенсионного фонда	1,7,15
19	Посвящение обучающихся 1 курсов в лицеисты	Обучающиеся 1 курсов	ГБПОУ «СПЛ»	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	7,9,11
25	Беседа на тему: « Профилактика безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних. Правонарушителями не рождаются »	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Сотрудники системы профилактики	1,3,7
	День финансовой грамотности Онлайн-урок «С деньгами на «Ты», или зачем быть финансово грамотным»	Обучающиеся 3 курса	Учебные аудитории	Зам. директора по УР, преподаватели профессионального модуля	2,13,14,15
	Специальные проекты, направленные на приобретение опыта командной работы	Члены студенческого актива	Актовый зал	Председатель студенческого совета	1,2,3
1-15	Работа по созданию банка данных обучающихся с девиантным поведением. Создание диагностических портретов подростков	Обучающиеся	ГБПОУ «СПЛ»	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп	1,9,12
27	Тематическая беседа « Золотое правило нравственности »	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп	1,2,3
	Выполнение студентами различных ролей при реализации различных моделей наставничества	Обучающиеся всех курсов	ГБПОУ «СПЛ»	Куратор наставничества	1,2,13,14,15
	Участие в Спартакиаде, районных соревнованиях Сусуманского городского	Спортсмены лица	Спорткомплекс города Сусумана	Руководитель физического	1,3,7,9

	округа			воспитания	
	День памяти жертв политических репрессий	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, преподаватель истории, кураторы учебных групп	1,2,5,8,12
Ноябрь					
4	День народного единства Классный час на тему: « Когда мы едины мы непобедимы »	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп	1,2,5,8,11
	Экскурсионный проект « День без турникета »	Обучающиеся всех курсов	Предприятия района	Старший мастер	13,14,15
	Видео уроки, круглые столы, конкурсы по тематике финансовой и правовой грамотности, деловая игра «Портрет финансового работника в условиях цифровой трансформации Российской экономики»	Обучающиеся 3 курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по УР, кураторы учебных групп	2,13,14,15
22	День открытых дверей Встреча с социальными партнёрами, ветеранами труда, представителями бизнеса, выпускниками ОУ, работниками центра занятости населения, учащимися школ	Обучающиеся 3 курсов	Актовый зал	Зам. директора по ВР, УР, кураторы учебных групп	1,3,7,12,14,15
7-18	Олимпиады по учебным дисциплинам и разделам профессионального модуля. Викторины, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по УР	1,14,15
21-25	Конкурсы профессионального мастерства по профессиям и специальностям	Обучающиеся 2,3 курсов	Учебные аудитории	Старший мастер	4,14,15
16	Классный час на тему: « Толерантность- путь к миру »	Обучающиеся 1 курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР	1,2,3
11	Заседание студ.совета на тему: « Волонтерство- как средство профессиональной социализации будущих специалистов »	Члены студ.совета	Актовый зал	Председатели студ.совета	1,2,6,7,8,9
9	Тематические классные часы на тему: « Наркотики и здоровье » (профилактика наркомании)	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	кураторы учебных групп	1,2,3
15	Тематические классные часы на тему: « Я за здоровый образ жизни » (профилактика	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	кураторы учебных групп	1,2,3,7,9

	табакокурения)				
23	Тематические классные часы на тему: «Подростковый алкоголизм: причины и последствия»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	кураторы учебных групп	1,2,3,7,9
25	День матери Фотогалерея на тему: «Моя любимая мама» , конкурс тематических сочинений о любви к матери, о семейных ценностях	Актовый зал, учебные аудитории	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы учебных групп	6,7,12
	Участие в Спартакиаде, районных соревнованиях Сусуманского городского округа	Спортсмены лица	Спорткомплекс города Сусумана	Руководитель физического воспитания	1,3,7,9
Декабрь					
1	Спортивное соревнование по футболу, посвященное Всемирному дню борьбы со СПИДом	Спортсмены лица	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания	1,3,7,9
7	Тематический круглый стол «Последствия нашего поведения»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	кураторы учебных групп	1,2,3,6,7
	Экскурсия в отд. МВД России по Сусуманскому району «Студенческий десант»	Обучающиеся 1 курсов	Полиция	Зам. директора по ВР	1,2,3,7,9
	Тематический классный час по развитию коммуникативных компетенций обучающихся, умению вести грамотный позитивный диалог	Обучающиеся 2,3 курсов	Учебные аудитории	кураторы учебных групп	7,8,13
	Исследование потребностей регионального рынка труда в новых квалификациях и требование работодателей к высококвалифицированному рабочему и специалисту среднего звена		ГБПОУ «СПЛ»	Старший мастер	13,14,15,16, 17
2-9	День Неизвестного солдата. День Героев Отечества	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	кураторы учебных групп, зам. директора по ВР, преподаватель истории	1,2,3,5,6
	Изготовление наглядного стендового материала в кабинетах и мастерских ОУ	Обучающиеся 2,3 курсов	Учебные аудитории, мастерские	Старший мастер	16,17,18,19, 20,21,22
22	Правовые и организационные основы противодействия терроризму в России	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Преподаватель ОБЖ	1,2,3,10

12	Тематический урок на тему: « Конституция РФ »	Обучающиеся 2 курса	Учебные аудитории	Преподаватель обществознания	1,2,3,7,8
Январь					
	Создание обучающимися контента, посвященного жизни студентов в социальных сетях	Обучающиеся 3 курса	ГБПОУ «СПЛ»	Педагог-организатор, студ.совет	16,17,18,19, 20, 21, 22
16	Тематический классный час на тему: « Моя будущая профессия в истории моей семьи »	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	кураторы учебных групп	4,5,7
	Виртуальные экскурсии по экологии « Музеи природы »	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Преподаватель экологии	10,11
18	Деловые игры, дискуссии по обсуждению качеств востребованного на рынке выпускника	Обучающиеся 3 курса	Учебные аудитории	Мастера п/о	13,14,15
20	Тематический классный час на тему: « Пороки современного общества »	Обучающиеся 3 курса	Учебные аудитории	кураторы учебных групп	1,2,3
27	О действиях персонала обучающихся при террористической угрозе и иных чрезвычайных ситуациях	Обучающиеся всех курсов	ГБПОУ «СПЛ»	Преподаватель ОБЖ	1,2,3,5,7,8
25	« Татьянин день » (День студента)	Обучающиеся всех курсов	ГБПОУ «СПЛ»	Педагог-организатор	9,11,15
27	День снятия блокады Ленинграда (мероприятия в рамках акции: классный час, беседа, информационно-книжная выставка)	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, преподаватель истории	1,2,5,6,12
Февраль					
10	Оформление книжной выставки в библиотеке лица • « Служу России (ко Дню Защитника Отечества)		ГБПОУ «СПЛ»	Библиотекарь	1,2,5
	Областная Спартакиада по сдаче норм ГТО	Спортсмены лица	Спорт комплекс города Сусумана	Руководитель физического воспитания	1,3,7,9
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943 г.)	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, преподаватель истории, кураторы учебных групп	1,2,3,5,8

6-10	Проведение тренингов делового общения в группах	Обучающиеся 3 курса	Учебные аудитории	Преподаватель учебной дисциплины «Деловое общение»	2,3,7,9,11,12, 13,15
8	Международный день родного языка. Конкурс эссе, сочинений на тему: «Героями своими мы гордимся»	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Преподаватель учебного предмета «Русский язык»	1,5,6,7,8
20-22	День Защитника Отечества (классные часы на тему: « Войны не знали мы, и все же! », конкурс плакатов, конкурс на лучшее чтение стихотворений о войне « Мы о войне стихами говорим »)	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, преподаватели литературы, истории, педагог-организатор, кураторы учебных групп	1,2,3,5,8
	Участие в Спартакиаде, районных соревнованиях Сусуманского городского округа	Спортсмены лица	Спорткомплекс города Сусумана	Руководитель физического воспитания	1,3,7,9
15	О действиях персонала, обучающихся при обнаружении подозрительных предметов в ОУ	Персонал ОУ, обучающиеся	ГБПОУ «СПЛ»	Преподаватель ОБЖ, кураторы учебных групп	1,2,3,5,8
13-17	Мероприятия с использованием Интернет-ресурсов: виртуальные экскурсии, тесты, вебинары, онлайн-трансляции мероприятий	Обучающиеся 2,3 курсов	Учебные аудитории	Преподаватели спецдисциплин, кураторы учебных групп	13,14,15
Март					
7	Международный женский день	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Кураторы учебных групп	5,6,7,8,11,12
	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города по вопросам организации собственного бизнеса по правовым аспектам предпринимательства « Значение профессионального выбора в дальнейшей жизни »	Обучающиеся 3 курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп	4,6,13,14,15

15	Ответственность граждан за участие в террористической деятельности	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Преподаватель ОБЖ	1,2,3,5,6,7
17	Сюжетно-ролевая игра: моделирование проблемной ситуации и совместное нахождение выхода из нее	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп	1,2,3,6,7
18	День воссоединения Крыма с Россией (классный час, спортивное соревнование)	Обучающиеся всех курсов	Спортзал, учебные аудитории	Зам. директора по ВР, преподаватель истории, кураторы учебных групп	1,2,5,6,7,8
22	Тематический классный час по формированию научной картины мира, по развитию коммуникативных компетенций обучающихся, умению вести грамотный позитивный диалог	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп	1,3,6,7,8
28	Тематический классный час на тему « Моя ответственность перед законом »	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп	1,2,3,5,6,7
Апрель					
12	День космонавтики	Обучающиеся 1 курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, преподаватель учебного предмета «Астрономия», кураторы учебных групп	1,5,9,10
19	День единых действий , в память о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной Войны	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Преподаватель истории	1,2,3,5,6,7
	Профориентационная акция « Твой путь-твой выбор »	Педагоги, мастера п/о, Учащиеся школ района	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР	13,14,15
	Тематические, видео уроки экологической направленности на тему « Глобальные проблемы современности », вовлечение обучающихся в волонтерскую экологическую деятельность	Обучающиеся 1 курсов	Учебные аудитории	Преподаватель экологии	1,2,3,5,6,7
21	Тематический классный час на тему « Современное состояние отрасли на моей	Обучающиеся 3 курсов	Учебные аудитории	Преподаватели спецдисциплин	13,14,15

	малой родине»				
25	Тематический классный час на тему « Правонарушение – дорога в пропасть »	Обучающиеся 1 курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп	1,2,3,5
27	Индивидуальное консультирование родителей « Как уберечь ребенка от интернет зависимости »	Родители		Мастера п/о, кураторы учебных групп	3,5,11,12
	Практическая подготовка обучающихся на предприятиях и в мастерских ОУ	Обучающиеся 2,3 курсов	Предприятия района, мастерские ОУ	Старший мастер	13,14,15
Май					
	Праздник весны и труда	Обучающиеся всех курсов			1,2,3,5,6,7,8
1-9	Районный фестиваль авторских поэтических произведений, чтецов и исполнителей патриотической песни « Живое слово о войне »	обучающиеся	РЦД и НТ	Педагог -организатор	1,2,3,5,6,7
	Участие в Спартакиаде, районных соревнованиях Сусуманского городского округа	Спортсмены лица	Спорткомплекс города Сусумана	Руководитель физического воспитания	1,3,7,9
1-9	Классные часы, уроки мужества, тематические викторины, посвященные Победе в Великой Отечественной войне	Обучающиеся всех групп	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, преподаватель истории, кураторы учебных групп	1,2,3,5,6
9	День Победы (участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы, участие в акции « Бессмертный полк », « Солдатский привал », « Автопробег »)	Обучающиеся всех групп	Площадь Победы	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы учебных групп	1,2,3,5,6
24	День славянской письменности и культуры	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Преподаватель русского языка	5,8,11,12
16	Индивидуальное консультирование родителей « Семья как главный фактор становления личности »	Родители	ГБПОУ «СПЛ»	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп	1,2,5,6
15-19	Субботник по наведению порядка на прилегающей к ОУ территории с участием всех студенческих групп	Обучающиеся всех групп	ГБПОУ «СПЛ»	Зам. директора по АХР	1,4,10,11
29	Обеспечение безопасности антитеррористической защищенности и противодействия проявлениям терроризма	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Преподаватель ОБЖ	1,2,3

	(экстремизма)				
Июнь					
1	Международный день защиты детей Поздравление детей детского сада «Родничок»	Обучающиеся	Детский сад «Родничок»	Зам. директора по ВР	1,3,7,12
6	Пушкинский день России (Конкурс стихов)	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Преподаватель учебного предмета «Литература»	5,7,11
12	День России	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, учебные аудитории	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп	1,2,3,6,7,9
22	День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, учебные аудитории	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы учебных групп	1,2,5,6,12
19- 23	Изучение и анализ регионального рынка труда. Беседа на тему: « Трудовое право молодежи », « что такое профессиональная этика и лично- профессиональный рост обучающихся »	Обучающиеся 3 курса	учебные аудитории	Сотрудники ЦЗН	13,14,15

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**
- 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
(ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные средства разработаны для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение квалификации:

- бухгалтер.

Квалификации специалиста среднего звена «бухгалтер», «бухгалтер, специалист по налогообложению» предусматривают сопряжение с профессиональными стандартами: ПС «Бухгалтер», ПС «Аудитор».

При освоении квалификации «бухгалтер» для сопряжения с профессиональным стандартом ПС «Бухгалтер» осваиваются четыре вида профессиональной деятельности в рамках профессиональных модулей:

ПМ.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПМ.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ПМ.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Освоение данных видов профессиональной деятельности позволит специалисту среднего звена осуществлять трудовые функции по ведению бухгалтерского учёта: принятие к учёту первичных учётных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни, итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

При освоении квалификации «бухгалтер» для сопряжения с профессиональным стандартом ПС «Аудитор» осваиваются четыре вида профессиональной деятельности в рамках профессиональных модулей:

ПМ.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПМ.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ПМ.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Освоение данных видов профессиональной деятельности позволит специалисту среднего звена осуществлять трудовые функции по осуществлению вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

1.2. Применяемые материалы

Для разработки оценочных заданий по каждому из сочетаний квалификаций рекомендуется применять следующие материалы:

Квалификация (сочетание квалификаций)	Профессиональный стандарт	Компетенция Ворлдскиллс
Бухгалтер	ПС «Бухгалтер»	R 41 «Бухгалтерский учет»
Бухгалтер	ПС «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»	отсутствует
Бухгалтер	ПС «Аудитор»	отсутствует

1.3. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), получающие квалификацию бухгалтер, должны продемонстрировать в процессе проведения процедур государственной итоговой аттестации следующие результаты:

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий
Демонстрационный экзамен	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Формирование, проверка и ввод первичных бухгалтерских документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции, расчетов по оплате труда. Проведение таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и применение его для осуществления фактов хозяйственной деятельности организации
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Выполнение учетных записей по учету кассовых документов (приходный, расходный кассовые ордера, авансовые отчеты) при оформлении командировки и выплате заработной платы. Выполнение учетных записей по учету денежных документов (платёжные поручения, банковские выписки) при расчетах с контрагентами.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Формирование бухгалтерских проводок и заполнение учетных регистров по учету основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, текущих операций и расчетов, готовой продукции и ее реализации; учет труда и заработной платы, учет кредитов
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	Расчет заработной платы и сумм удержаний из зарплаты сотрудников; определение финансового результата по основным и прочим видам деятельности организации за отчетный период; учет нераспределенной прибыли; учет уставного капитала,

рабочего плана счетов бухгалтерского учета	резервного и добавочного капитала, целевого финансирования; учет кредитов и займов.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; использование специальной терминологии при проведении инвентаризации активов и обязательств.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап; владение методикой проведения физического подсчета активов; составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Выполнение работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения, по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составление актов по результатам инвентаризации
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Проведение выверки финансовых обязательств; проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, расчетов; выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Проведение 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	Выполнение контрольных процедур и их документирования; полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Расчет налоговой базы, исчисление сумм налогов и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским	Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

операциям	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Исчисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, исчисление сумм страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению их в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
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	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, составление бухгалтерских записей по закрытию калькуляционных счетов, формирование финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составление бухгалтерских записей по закрытию финансово-результатных счетов, составление обобщающих регистров бухгалтерского учета.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Составление форм бухгалтерской (финансовой) 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	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Осуществление анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности разными методами
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Формирование прогнозных (плановых) форм отчетности, расчет и анализ показателей финансового плана
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе	Осуществление расчетов и анализа показателей эффективности и результативности, осуществление финансового анализа, формирование отчета руководству.

проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Применение методов сравнения и факторного анализа, формирование выводов и предложений по оптимизации управленческих решений
Защита дипломной работы	
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1. – ПК 4.7.	Выполнение и защита дипломной работы по темам, соответствующим содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с квалификацией бухгалтер. Представить обоснование актуальности избранной темы дипломной работы, описать ее цели и задачи, поставленные и решенные им в ходе исследования, обозначить (выделить) круг рассматриваемых проблем и методов их решения, сформулировать (представить) результаты анализа практического материала и их интерпретацию, дать конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы. Продемонстрировать умение понимать и применять законодательную и нормативно-правовую базу, увязывать количественные и качественные показатели, теоретические и практические аспекты исследования, способность систематизировать и интерпретировать фактические данные, полученные в ходе преддипломной практики. Продемонстрировать владение профессиональной экономической терминологией, методиками выполнения работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), информационными технологиями в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры ГИА

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация призвана продемонстрировать практический опыт, знания и умения обучающегося по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе. Государственная итоговая аттестация организуется как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая включает два вида аттестационных процедур: защиту дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационный экзамен. Процедура демонстрационного экзамена предшествует защите дипломной работы.

Каждый вид аттестационной процедуры (защита дипломной работы (дипломного проекта), демонстрационный экзамен) оценивается отдельно, фиксируется в соответствующей ведомости, а затем формируется единая (суммарная) оценка государственной итоговой аттестации, которая вносится в диплом выпускника.

Подготовка и защита дипломной работы (дипломного проекта) предусматривает проведение исследования по теме, соответствующей одному или нескольким видам профессиональной деятельности, оформление его результатов и представление работы государственной экзаменационной комиссии.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы».

Структура и содержание оценочных средств демонстрационного экзамена зависят от получаемой квалификации специалиста среднего звена:

- бухгалтер;
- бухгалтер, специалист по налогообложению.

2.2. Порядок проведения процедуры

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

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

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

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется образовательными организациями.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации. Председатель государственной экзаменационной комиссии частной образовательной организации утверждается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частная образовательная организация, по представлению частной образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Демонстрационный экзамен является одним из двух видов государственной итоговой аттестации. В комплект примерных заданий демонстрационного экзамена входят комплексные практические задания, приближенные к профессиональной деятельности бухгалтера на конкретном участке работы (соответствующие участкам работы бухгалтера) в соответствии с получаемой квалификацией: бухгалтер, бухгалтер, специалист по налогообложению. При проведении демонстрационного экзамена на площадках, аккредитованных WSR, количество экспертов, привлекаемых для проверки экзаменационных работ, регламентируется документами АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы».

Другим видом государственной итоговой аттестации является защита дипломной работы (дипломного проекта). Темы дипломных работ (дипломных проектов) определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы (дипломного

проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы (дипломного проекта) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1. Структура и содержание типового задания

3.1.1. Формулировка типового практического задания (приводится наименование задания для оценки результатов освоения программы СПО):

В состав оценочных средств для проведения демонстрационного экзамена по каждой квалификации должны быть включены задания, позволяющие оценить сформированность профессиональных компетенций из всех видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Время выполнения заданий – 6 астрономических часов.

По квалификации бухгалтер предлагаются следующие варианты типовых практических заданий:

№ п/п	Состав операций (задач), выполняемых в ходе выполнения задания	ПК
	Вариант 1	
1.	<p>Задача 1</p> <p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и источников формирования активов</p> <p>Обучающемуся предоставляются следующие данные:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сведения об организации, ее структуре, учетной политике и виду деятельности организации, банковские реквизиты 2) данные входящих первичных документов; 3) сведения об имеющихся остатках по счетам; 4) информация для учета внеоборотных активов и материальных запасов (счета на оплату от поставщиков за материалы, оборудование и дополнительные расходы, связанные с приобретением оборудования; акт о выполнении дополнительных работ и счет фактура; товарные накладные и счета-фактуры от поставщиков; сведения о приобретенном оборудовании с указанием срока полезного использования) 5) информация для учета затрат; 6) информация для учета готовой продукции (учетная и продажная цены, количество, спецификация); сведения о покупателях; 7) информация для учета денежных средств; 8) информация для учета расчетов по оплате труда (информация по персоналу, данные для начисления оплаты труда работникам за месяц; 9) сведения о реквизитах платежных документов; 10) дополнительная информация для выполнения задания <p>Обучающемуся необходимо</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета; 2) разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета по организации; 3) ввести остатки по счетам на указанную дату; 4) сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов: по внеоборотным активам, материальным запасам; денежным средствам, готовой продукции, по расчетам по оплате труда; 5) определить суммы налога на доходы физических лиц; 6) определить суммы страховых взносов; 	<p>1.1</p> <p>1.2</p> <p>1.3</p> <p>1.4</p> <p>2.1</p> <p>3.1</p> <p>3.2</p> <p>3.3</p> <p>3.4</p>

	<p>7) сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц;</p> <p>8) сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование</p> <p>9) отразить в учете операции по движению внеоборотных активов, капитала, обязательств, доходов и расходов организации;</p> <p>10) определить финансовый результат деятельности организации за отчетный период;</p> <p>11) сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов</p> <p>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) учетную политику организации 2) первичные и сводные учетные документы организации 3) учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам, анализ счета, карточка счета, отчет по проводкам-указать); 4) платежные поручения на перечисление налога на доходы физических лиц 5) Расчет страховых взносов 6) платежные поручения на перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование за месяц <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета</p> <p>При выполнении задания можно применять справочно-правовые системы.</p> <p>Расчетное время выполнения задания – 4 часа</p>	
2.	<p>Задача 2</p> <p>Составление форм отчетности, контроль и анализ эффективности управления организацией</p> <p>Обучающемуся предоставляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сведения об экономическом субъекте (карточка организации). 2) Оборотно-сальдовая ведомость с остатками по счетам бухгалтерского учета на 31.12 отчетного года; 3) Выписки из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за 2 предыдущих отчетных года; 4) Расшифровка доходов и расходов организации за отчетный год; 5) Другая справочная и вспомогательная информация, необходимая для выполнения задания. <p>Обучающемуся необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать финансовый результат за отчетный год; 2) рассчитать налог на прибыль (ПБУ 18/02 применяется); 3) закрыть бухгалтерские счета, провести реформацию баланса; 4) составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах; 5) используя данные бухгалтерской отчетности, оценить эффективность управления организацией; 6) сформулировать выводы и сформировать отчет по результатам проведенного анализа; <p>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составленную финансовую отчетность организации; - аналитические таблицы с расчетами по анализу финансовой отчетности; - отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности <p>Для выполнения задания применяются справочно-информационные системы и базовое программное обеспечение.</p> <p>Расчетное время выполнения задания – 2 часа.</p>	<p>4.1</p> <p>4.2</p> <p>4.4</p> <p>4.6</p>
	Вариант 2	

1.	<p>Задача 1</p> <p>Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации в организации и осуществление внутреннего контроля расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.</p> <p>Обучающемуся предоставляются следующие данные:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сведения об экономическом субъекте, режиме налогообложения 2) учетная политика для целей налогообложения в части налога на добавленную стоимость 3) приказ о проведении инвентаризации; 4) информация о покупках: счета на оплату от поставщиков за оборудование (комплектующие); сведения о приобретенных комплектующих; товарные накладные и счета-фактуры от поставщиков; для учета материальных запасов; 5) информация о продажах 6) сведения о покупателях 7) информация для учета денежных средств 8) налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость за квартал с допущенными ошибками <p>Обучающемуся необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) настроить учетную политику в соответствии со способами ведения бухгалтерского учета; 2) сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; 3) отразить в учете операции по движению внеоборотных активов (передача комплектующих в монтаж; прием оборудования к учету с вводом в эксплуатацию); материальных запасов; по движению денежных средств; по учету затрат; оказанию услуг; по расчетам с контрагентами организации; 4) сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов; 5) сформировать счета-фактуры 6) сформировать книгу покупок и книгу продаж; 7) сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов: <ul style="list-style-type: none"> - по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы»; - по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - по счету 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» – по суммам вычетов; - по счету 68.02. «Налог на добавленную стоимость» 8) произвести анализ состояния налогового учета по НДС счетов-фактур выданных и полученных; (Анализ счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость») 9) выполнить инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отразить результаты инвентаризации в учете; 10) составить акт сверки расчетов с контрагентом, 11) составить акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами; 12) Составить программу предварительной внутренней проверки налоговой декларации по НДС 13) Провести сверку данных налоговой декларации с оборотами по бухгалтерским счетам, используя специальные формулы расчетов. 14) Составить рабочий документ по итогам проверки, указать выявленные отклонения и рекомендации по их исправлению. 15) Сформировать итоговую информацию и справку по проведенной проверке. <p>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) книгу покупок 2) книгу продаж 3) оборотно-сальдовые ведомости: <ul style="list-style-type: none"> - по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» - по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и 	<p>1.1,</p> <p>1.2,</p> <p>1.3,</p> <p>1.4</p> <p>2.1</p> <p>2.3</p> <p>2.5</p> <p>2.7</p> <p>3.1</p> <p>4.3</p>
----	--	--

	<p>кредиторами» - по счету 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» – по суммам вычетов; по счету 68.02. «Налог на добавленную стоимость». Анализ счета 68.02 «Налог на добавленную стоимость» 4) акт сверки расчетов с контрагентом 5) акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами 6) рабочий документ по итогам проверки, указать выявленные отклонения и рекомендации по их исправлению 7) справка по проведенной проверке</p> <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета и базового программного обеспечения.</p> <p>В процессе выполнения задания предусмотрено применение справочно-правовых систем.</p> <p>Расчетное время выполнения задания – 3 часа</p>	
1.	<p>Задача 2</p> <p>Составление форм отчетности, контроль и анализ оборачиваемости кредиторской задолженности.</p> <p>Обучающемуся предоставляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сведения об экономическом субъекте (карточка организации). 2) Оборотно-сальдовая ведомость с остатками по счетам бухгалтерского учета на 31.12 отчетного года; 3) Выписки из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за 2 предыдущих отчетных года; 4) Расшифровка доходов и расходов организации за отчетный год; 5) Другая справочная и вспомогательная информация, необходимая для выполнения задания. <p>Обучающемуся необходимо</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) составить расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, сформировать финансовый результат за отчетный год; 2) рассчитать налог на прибыль (ПБУ 18/02 применяется); 3) закрыть бухгалтерские счета, провести реформацию баланса; 4) составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах; 5) используя данные бухгалтерской отчетности, провести контроль (анализ) оборачиваемости кредиторской задолженности и ее изменений; 6) сформулировать выводы и сформировать отчет по результатам проведенного анализа. <p>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составленную финансовую отчетность организации; - аналитические таблицы с расчетами по анализу финансовой отчетности; - отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности <p>Для выполнения задания применяются справочно-информационные системы и базовое программное обеспечение</p> <p>Расчетное время выполнения задания – 3 часа</p>	4.1, 4.2, 4.4, 4.6
	Вариант 3	
1.	<p>Задача 1</p> <p>Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных. Расчеты по налогу на прибыль организаций.</p> <p>Обучающемуся предоставляются следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовленная (частично заполненная) информационная база для ведения учета: сведения об организации; справочники Контрагенты, Номенклатура, Сотрудники; остатки по счетам (10, 51, 60, 80 и др.) 	1.1, 1.2, 1.4 2.1 2.3 2.4

	<ul style="list-style-type: none"> – информация для учета внеоборотных активов (счета на оплату от поставщиков за оборудование; за нематериальный актив (НМА) и дополнительные расходы, связанные с его приобретением; акт о выполнении дополнительных работ, связанных с приобретением НМА; сведения о приобретенном НМА и оборудовании с указанием сроков полезного использования; товарные накладные и счета-фактуры от поставщиков) – информация для учета материальных запасов (расход материалов); – информация для учета затрат – информация для учета готовой продукции (учетная и продажная цены, количество, спецификация); сведения о покупателях; – информация для учета денежных средств (кассовые операции, банковские операции) – информация для учета расчетов по оплате труда (информация по персоналу, данные для начисления оплаты труда работникам за месяц) <p>Обучающемуся необходимо</p> <ul style="list-style-type: none"> – настроить учетную политику организации в соответствии со способами ведения бухгалтерского учета; – сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; – произвести расчеты по оплате труда; – отразить в учете операции по материальным запасам; внеоборотным активам, затратам; выпуску и реализации готовой продукции; по движениям денежных средств; по расчетам по оплате труда; по расчетам с контрагентами организации; – определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг; – провести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности; – определить финансовый результат деятельности организации за отчетный период; – сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов – провести расчет налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу на прибыль организаций) – сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансовых платежей) – оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей) – заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций <p>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учетную политику организации; – первичные и сводные учетные документы организации; – учетные регистры – платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей) – налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций <p>Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета</p> <p>При выполнении задания предусмотрено применение справочно-правовых систем.</p> <p>Расчетное время выполнения задания – 4 часа</p>	<p>3.1 3.2</p>
2.	<p>Задача 2</p> <p>Составление и анализ Отчета о движении денежных средств.</p> <p>Обучающемуся предоставляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сведения об экономическом субъекте (карточка организации). 2) Оборотно-сальдовые ведомости по счетам 50 «Касса» и 51 «Расчетные счета» за отчетный год; 3) Выписки из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за отчетный и 2 предыдущих отчетных года; 	<p>4.1, 4.2, 4.4, 4.6</p>

	<p>4) Выписка из Отчета о движении денежных средств за 2 предыдущих отчетных года;</p> <p>5) Другая справочная и вспомогательная информация, необходимая для выполнения задания.</p> <p>Обучающемуся необходимо</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) составить расчетные таблицы для формирования показателей Отчета о движении денежных средств; 2) составить Отчет о движении денежных средств за отчетный год; 3) используя данные бухгалтерской отчетности, рассчитать динамику основных показателей движения денежных средств организации; 4) используя данные бухгалтерской отчетности, провести оценку чувствительности денежных потоков организации при изменении выручки и активов; 5) сформулировать выводы и сформировать отчет по результатам проведенного анализа. <p>Обучающийся должен создать пакет документации, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составленный Отчет о движении денежных средств за отчетный год; - аналитические таблицы с расчетами по анализу финансовой отчетности; - отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности <p>Для выполнения задания применяются справочно-информационные системы и базовое программное обеспечение</p> <p>Расчетное время выполнения задания – 2 часа</p>	
--	---	--

3.1.2. Условия выполнения практического задания:

Для проведения демонстрационного экзамена приглашаются представители работодателей, организуется видеотрансляция.

При выполнении заданий демонстрационного экзамена на площадках, аккредитованных WSR, условия проведения экзамена регламентируются документами АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

3.1.3. Теоретическое задание в составе заданий демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) не предусмотрено.

3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

3.2.1. Порядок оценки

Предложенные типовые варианты практических заданий ФУМО рекомендует оценивать с применением следующих критериев.

Критерии оценки по разделам задания, система начисления баллов представляются в виде таблицы.

Порядок оценки по квалификации бухгалтер

№ п/п	Демонстрируемые результаты (по каждой из задач)	Количественные показатели в %	ПК
	Вариант 1		
1.	Задача 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и источников формирования активов	70	1.1, 1.2 1.3, 1.4, 2.1, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4
	- формирование первичных документов по операциям, - проверка входящих документов: по внеоборотным активам, материальным запасам; денежным средствам, готовой продукции, по расчетам по оплате труда	10 10	
	- соблюдение методологии формирования регистров бухгалтерского учета на основе первичных документов	10	
	- формирование финансового результата деятельности организации за отчетный период	10	

	- соблюдение методологии расчета налога на доходы физических лиц и страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;	10	
	- формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов;	10	
	- заполнение платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование за месяц	10	
2.	Задача 2	30	4.1, 4.2,
	Составление форм отчетности, контроль и анализ эффективности управления организацией	2	4.4, 4.6
	- закрытие финансово-результатных счетов –	3,5	
	- соблюдение методологии расчета налога на прибыль (с учетом применения ПБУ 18/02) –	2	
	- соблюдение методологии реформации баланса –	1,5	
	- заполнение реквизитов Бухгалтерского баланса –	1,5	
	- заполнение реквизитов Отчета о финансовых результатах –	5	
	- формирование показателей Бухгалтерского баланса –	5	
	- формирование показателей Отчета о финансовых результатах	5	
	- проведение анализа эффективности управления организацией -	2	
	- формирование выводов по результатам анализа –	1	
	- формирование отчета по результатам анализа –	1,5	
	- составление таблиц с использованием базового программного обеспечения (Word, Excel)		
	ИТОГО:	100	
	Вариант 2		
1.	Задача 1		1.1, 1.2,
	Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных. Выполнение работ по инвентаризации в организации и осуществление внутреннего контроля расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.	70	1.4, 2.1,
	- формирование первичных документов по операциям, осуществление проверки входящих документов;	5	2.3
	- отражение в учете операций по движению внеоборотных активов (передача комплектующих в монтаж; прием оборудования к учету с вводом в эксплуатацию); материальных запасов; по движению денежных средств; по учету затрат; оказанию услуг; по расчетам с контрагентами организации;	10	
	- формирование регистров бухгалтерского учета на основе первичных документов;	10	
	- формирование оборотно-сальдовых ведомостей	5	
	- формирование книги покупок и книги продаж;	10	
	- соблюдение методики проведения инвентаризации и оформление ее результатов;	10	
	- соблюдение методики проведения внутреннего контроля и оформления его итогов	20	
2.	Задача 2	30	4.1, 4.2,
	Составление форм отчетности, контроль и анализ оборачиваемости кредиторской задолженности.		4.4, 4.6
	- закрытие финансово-результатных счетов –	2	

	- соблюдение методологии расчета налога на прибыль (с учетом применения ПБУ 18/02) – - соблюдение методологии реформации баланса – - заполнение реквизитов Бухгалтерского баланса – - заполнение реквизитов Отчета о финансовых результатах – - формирование показателей Бухгалтерского баланса – - формирование показателей Отчета о финансовых результатах - проведение анализа оборачиваемости кредиторской задолженности и ее изменений - - формирование выводов по результатам анализа – - формирование отчета по результатам анализа – - составление таблиц с использованием Word, Excel –	3,5 2 1,5 1,5 5 5 5 2 1 1,5	
	ИТОГО:	100	
	Вариант 3		
1.	Задача 1 Текущий учет хозяйственных операций и группировка данных. Расчеты по налогу на прибыль организаций. – формирование первичных документов по операциям, проверка входящих документов; – отражение в учете операций по материальным запасам; внеоборотным активам, затратам; выпуску и реализации готовой продукции; по движениям денежных средств; по расчетам по оплате труда; по расчетам с контрагентами организации; – определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг; – провести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности; – определить финансовый результат деятельности организации за отчетный период; – сформировать регистры бухгалтерского учета на основе первичных документов – провести расчет налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу на прибыль организаций) – сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансовых платежей) – оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей) – заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций	75 5 10 10 7 7 5 10 7 7 7	1.1, 1.2, 1.4, 2.1 2.3, 2.4 3.1, 3.2
2.	Задача 2 Составление и анализ Отчета о движении денежных средств. - заполнение реквизитов Отчета о денежных средствах – - формирование показателей Отчета о денежных средствах – - расчет динамики основных показателей движения денежных средств организации – - проведение оценки чувствительности денежных потоков – - формирование выводов по результатам анализа – - формирование отчета по результатам анализа – - составление таблиц с использованием базового программного обеспечения (Word, Excel) –	25 1,5 7,5 5,5 4,5 3 1 2,0	4.1, 4.2, 4.4, 4.6.
	ИТОГО:	100	

3.2.2. Порядок перевода баллов в систему оценивания.

При проведении демонстрационного экзамена на площадках, аккредитованных WSR, и по

заданиям, разработанным АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», используется методика перевода баллов в систему оценок рекомендованной ФУМО, предложенную в методических рекомендациях Министерства просвещения Российской Федерации (распоряжение № р-42 от 01.04.2019).

Оценка ДЭ	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение количества баллов к максимально возможному, в %	0,00%–19,99%	20,00%–39,99%	40,00%–69,99%	70,00%–100,0%

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

4.1. Общие положения

Согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) одним из видов государственной итоговой аттестации, проводимой в форме защиты выпускной квалификационной работы, является дипломная работа, представляющая собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, свидетельствующее о формировании общих и профессиональных компетенций.

Работа по подготовке и написанию дипломной работы (дипломного проекта) ведется обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы дипломной работы (дипломного проекта) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем дипломной работы (дипломного проекта) разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы (дипломного проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки дипломной работы (дипломного проекта) обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ (дипломных проектов), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Руководитель дипломной работы (дипломного проекта) выдает обучающемуся задание на дипломную работу.

Выполнение дипломной работы осуществляется в соответствии с локальными актами образовательной организации и календарным графиком.

Дипломная работа (дипломный проект) должна быть распечатана и сброшюрована.

Перед процедурой защиты дипломной работы осуществляется проверка на наличие заимствований.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие дипломную работу (дипломный проект) с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту дипломной работы (дипломного проекта) отводится не более 45 минут. Порядок проведения защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.2. Тематика дипломных работ (дипломных проектов) по специальности

Перечень тем дипломной работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

По квалификации бухгалтер темы дипломных работ разрабатываются в рамках четырех профессиональных модулей:

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

МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

1. Бухгалтерский учет и анализ управления материальными ресурсами в организации.
2. Расчеты с подотчетными лицами в организации: особенности документального оформления и учета.
3. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств.
4. Бухгалтерский учет и анализ влияния выбора методов начисления амортизации имущества на финансовые результаты деятельности предприятия.
5. Особенности и пути совершенствования бухгалтерского учета расчетов с персоналом по прочим операциям.
6. Оценка учёта операций на специальных счетах в банках на примере организации.
7. Проблемы бухгалтерского учета и контроля выпуска и реализации готовой продукции.
8. Бухгалтерский учет и внутренний контроль запасов.
9. Бухгалтерский учет и контроль финансовых вложений организации.
10. Бухгалтерский учет движения материально-производственных запасов.
11. Бухгалтерский учет и анализ состояния и движения основных средств.
12. Бухгалтерский учет нематериальных активов и их амортизации.
13. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской (кредиторской) задолженности.
14. Бухгалтерский учет доходов и расходов организации.
15. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами организации.
16. Бухгалтерский учет материальных запасов.
17. Документальное оформление и бухгалтерский учет денежных средств организации.
18. Организация бухгалтерского учета и контроля движения денежных средств в организации.
19. Организация бухгалтерского учета, документальное оформление хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов предприятия.
20. Расчеты с подотчетными лицами в организации: особенности документального оформления и учета.
21. Особенности бухгалтерского учета операций на расчетных счетах.
22. Особенности документирования хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации.
23. Анализ учета денежных средств и кассовых операций в организации.
24. Организация учета дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчетности (на примере организации или учреждения).

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

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

25. Порядок начисления заработной платы и её учёт в организации.
26. Особенности бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.
27. Обзор порядка расчёта пособия по временной нетрудоспособности на примере организации.
28. Особенности бухгалтерского учета и документального оформления расчетов
29. с поставщиками и подрядчиками.
30. Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях общественного питания.
31. Организация бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и покупателями в организации.

32. Принципы формирования и развития учетной политики в организации.
33. Особенности организации бухгалтерского учета на малых предприятиях.
34. Бухгалтерский учет кредитов и займов организации.
35. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда.
36. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами.

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

37. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации имущества и обязательств предприятия.
38. Организация проведения и оформления инвентаризации кассы и средств на счетах в банке организации.
39. Инвентаризация - основной метод учета, контроля и аудита имущества и обязательств организации.
40. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов в организации.
41. Порядок проведения инвентаризации в организации: проблемы и пути совершенствования.

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

42. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
43. Проведение расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организации.
44. Особенности организации расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам на предприятии.
45. Бухгалтерский учет и анализ состояния расчетов с бюджетом в организациях.
46. Особенности бухгалтерского и налогового учета при применении упрощенной системы налогообложения.
47. Учёт и анализ расчётов организации с бюджетом по НДФЛ
48. Учёт и анализ поступлений налога на прибыль организаций при формировании доходов бюджетов
49. Учёт и анализ расчётов организации с бюджетом по НДС
50. Учёт и анализ поступлений и расходования страховых взносов государственных внебюджетных фондов
51. Учёт и анализ налога на добычу полезных ископаемых (НДПИ).
52. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов по налогу на прибыль
53. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов предприятия с внебюджетными фондами
54. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов по налогу на добавленную стоимость
55. Организация и ведение бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по НДФЛ на
56. Учёт и анализ налога на добычу полезных ископаемых (НДПИ) на примере

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

57. Особенности трансформации бухгалтерской отчетности организации по международным стандартам.
58. Финансовый и управленческий учет. Сравнительный анализ.
59. Принципы формирования и развития учетной политики в организации.
60. Использование бухгалтерской отчетности для анализа имущественного положения организации.
61. Особенности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в организации

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

62. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
63. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.

64. Анализ прибыли и рентабельности экономического субъекта.
65. Анализ оборотных активов экономического субъекта.
66. Анализ бухгалтерского баланса экономического субъекта.
67. Анализ финансового состояния экономического субъекта.
68. Анализ отчета о финансовых результатах экономического субъекта.
69. Анализ финансовой устойчивости экономического субъекта.
70. Анализ платежеспособности и ликвидности.
71. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как информационная основа анализа.
72. Анализ деловой активности экономического субъекта.
73. Анализ вероятности банкротства экономического субъекта.
74. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации.
75. Анализ и управление дебиторской задолженностью на предприятии.

4.3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Структура и содержание дипломной работы определяется ее целями и задачами. Содержание дипломной работы должно отражать основные виды профессиональной деятельности по специальности и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Предлагаемая тематика дипломных работ охватывает широкий круг вопросов, поэтому структура каждой работы должна уточняться обучающимся с руководителем, исходя из актуальности темы исследования, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

Дипломная работа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть: две главы (теоретическая и практическая), разделенные на параграфы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (необходимо приобщить анкеты, таблицы, графики, формы отчетности, бухгалтерские регистры и др.).

Содержание составляется с расчетом раскрытия логики исследования и изложения, в процессе написания работы может корректироваться или уточняться.

Во введении: обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цели и задачи исследования, определяются объект и предмет исследования, даются композиционные особенности и краткое содержание теоретической и практической частей исследовательской работы, рассматривается изученность вопроса российскими и зарубежными авторами в теории и практике, указывается практическая значимость работы.

Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть дипломной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения.

Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, две главы: теоретическую и практическую.

В первой главе (теоретической части) содержатся теоретические аспекты исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме дипломной работы, описание объекта и предмета исследования, а также позиция автора по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования.

Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему дипломной работы. Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

Во второй главе (практической части) дипломной работы анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой главе дипломной работы.

Вторая глава посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики (преддипломной). В ней содержится: анализ практического материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа практического материала; описание способов решения выявленных проблем.

В ходе практического исследования используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики.

Заключение является завершающей частью дипломной работы, которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Объем заключения должен составлять, как правило, до 5 страниц. Заключение является основой доклада обучающегося на защите дипломной работы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при подготовке дипломной работы.

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

Рекомендуемый объем дипломной работы должен составлять не менее 40 и не более 50 страниц без учета приложений.

4.4. Порядок оценки защиты дипломной работы (дипломного проекта)

Руководитель дипломной работы (дипломного проекта) проверяет и оценивает качество работы и дает свой письменный отзыв. В отзыве на дипломную работу анализируется ее актуальность, отмечаются отличительные положительные стороны работы, практическое значение, степень самостоятельности раскрытия проблем и степень разработки предложений по их решению, выявляются недостатки и формулируются замечания. В отзыве указывается соответствие работы предъявляемым требованиям и дается или не дается рекомендация к защите. Выполненные дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, преподавателей структурного подразделения и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

В рецензии отражается соответствие дипломной работы заявленной теме и заданию, дается оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости.

При определении результата защиты дипломной работы Государственная экзаменационная комиссия принимает во внимание:

- отзыв руководителя;
- оценку рецензента;
- общую оценку членами Государственной экзаменационной комиссии содержания дипломной работы, качество ответов на вопросы, свободное владение материалом дипломной работы.

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председатель Государственной экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

Оценивание результатов защиты дипломной работы осуществляется по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляется в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

ФУМО рекомендует учитывать следующие критерии при выставлении оценок:

«Отлично» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенные теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и практическими результатами исследования, обоснованные предложения (при возможности их внесения). При защите дипломной работы обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных компетенций: свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, свободно оперирует данными исследования, формулирует практическую значимость исследования, делает обоснованные выводы и вносит предложения (если это возможно применительно к теме), уверенно и аргументированно отвечает на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Хорошо» – работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенные теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами. При этом, выводы и предложения не вполне обоснованы в тексте работы..

При защите дипломной работы обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности профессиональных компетенций: ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, отвечает на поставленные вопросы, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Удовлетворительно» – работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения.

При защите работы обучающийся демонстрирует низкий уровень сформированности профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов по тематике исследования, неуверенно применяет знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, дает неполные ответы на заданные вопросы.

В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию и оформлению работы.

«Неудовлетворительно» – работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер.

При защите работы обучающийся не демонстрирует сформированность профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов темы, неуверенно применяет знания при изложении материала, затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки.

В отзыве руководителя и рецензии имеются существенные критические замечания по содержанию, оформлению работы, методике и результатам исследования.

4.5. Порядок формирования итоговой оценки по результатам государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы

Суммарная оценка по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формируется исходя из результатов каждого этапа итоговой государственной аттестации (защиты выпускной квалификационной работы):

- 1) демонстрационного экзамена;
- 2) защиты дипломной работы (дипломного проекта).

Результаты выполнения заданий демонстрационного экзамена переводятся в оценки по пятибалльной системе в соответствии с пунктом 3.2.2.

Результаты защиты дипломной работы (дипломного проекта) оцениваются по пятибалльной системе.

Итоговая оценка по Государственной итоговой аттестации (за защиту выпускной квалификационной работы) оформляется протоколом Государственной экзаменационной комиссии в день защиты дипломной работы (дипломного проекта). При возникновении разногласий по вопросу итоговой оценки обучающегося решающий голос принадлежит председателю Государственной экзаменационной комиссии.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями

двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких студентов.

5.1 Порядок пересдачи ГИА

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации. Документом установленного образца об уровне среднего профессионального образования по специальности с присвоением квалификации по образованию является диплом о среднем профессиональном образовании.

Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в лицее на период времени, установленный лицеем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается лицеем не более двух раз.