Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденной приказом директора
ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общепрофессионального цикла ОГСЭ.05 Психология общения пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения входит в общий гуманитарный (ОГСЭ)

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06	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 определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы	**48**
Обязательная нагрузка	**48**
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	6
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация: ***дифференцированный зачет***	

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Психологические аспекты общения		**19**	
Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия	**Содержание учебной дисциплины**	2	**4**
	1.Общение в системе межличностных и общественных отношений. Роль общения в профессиональной деятельности.		
	Практические занятия не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся Общение, в профессиональной деятельности (подготовить текстовое сообщение)	1	
Тема 1.2. Классификация общения	**Содержание учебной дисциплины**	2	**2**
	1. Виды общения. Структура общения. Функции общения.		
Тема 1.3. Средства общения	**Содержание учебной дисциплины**	2	**3**
	1. Вербальные и невербальные средства общения.		
	Практические занятия № 1 Средства общения. (просмотр мультимедийного материала)	2	
Тема 1.4. Общение как обмен информацией	**Содержание учебной дисциплины**	2	**3**
	1. Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций. Коммуникативные барьеры.		
	Самостоятельная работа обучающихся Коммуникативная сторона общения (подготовить текстовое сообщение)	1	
Тема 1.5. Общение как восприятие людьми друг друга	**Содержание учебной дисциплины**	2	**2**
	1. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия. Эффекты восприятия.		

Тема 1.6. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	**Содержание учебной дисциплины**	2	**2**
	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
Тема 1.7. Техники активного слушания	**Содержание учебной дисциплины**	2	**3**
	1. Виды, правила и техники слушания.		
	Практические занятия не предусмотрено		
Раздел 2 Деловое общение		**12**	
Тема 2.1. Деловое общение	**Содержание учебной дисциплины**	2	**3**
	1. Деловое общение. 2.Виды делового общения.		
	Практические занятия № 2 Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. (Просмотр мультимедийного материала)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Этапы делового общения.	1	
Тема 2.2. Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении	**Содержание учебной дисциплины**	2	**3**
	1. Темперамент. Типы темперамента.		
	Самостоятельная работа обучающихся Проявление индивидуальных особенностей в деловом общении (подготовить текстовое задание)	1	
Тема 2.3. Этикет в профессиональной деятельности	**Содержание учебной дисциплины**	2	**3**
	1. Понятие этикета. 2. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.		
	Практические занятия не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к переговорам. (подготовить доклад)	2	
Тема 2.4. Деловые переговоры	**Содержание учебной дисциплины**	2	**2**
	Переговоры как разновидность делового общения. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров.		
Раздел 3. Конфликты в деловом общении		7	

Тема 3.1. Конфликт его сущность	**Содержание учебной дисциплины**	2	**4**
	1. Понятие конфликта и его структура.		
	Практические занятия № 6 Виды конфликтов. (просмотр слайдов, видеороликов)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Динамика конфликта. (подготовить текстовое сообщение)	2	
Тема 3.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	**Содержание учебной дисциплины**	2	2
	Стратегии и тактики поведения в конфликтной ситуации.		
	Стресс и его характеристика. Профилактика конфликтов в деловом общении		
Тема 3.3. Психологические особенности ведения деловых дискуссий	**Содержание учебной дисциплины**	2	2
	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах		
Тема 3.4 Конфликты в деловом общении	**Содержание учебной дисциплины**	2	2
	Стратегия поведения в конфликтных ситуациях в обществе. Отношения между людьми в процессе общения		
Тема 3.5 Стресс и его особенности	**Содержание учебной дисциплины**	2	2
	Способы и приемы снижения тревоги перед экзаменом. Основные черты психического стресса		
Тема 3.6 Деловой этикет имидж	**Содержание учебной дисциплины**	2	2
	Понятие о культурном деловом человеке. Внешний облик человека. Имидж. Профессиональный этикет.		
Всего:		***48***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствие с численностью учебной группы), доска, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, экран, лазерная указка, шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основные источники:

1. Аминов, И.И. Психология делового общения: учеб. пособие - 2-е изд./И.И. Аминов - М.: Издательство ЮНИТИ-ДАНА, 2021.
2. Панфилова, А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности./А.П. Панфилова – М.: Издательский центр Академия, 2022.
3. Психология и этика делового общения: учебник для бакалавров / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. — М.: Издательство Юрайт, 2021.
4. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для академиче- ского бакалавриата / под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., пере- раб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022.
5. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М.: Издательство Юрайт, 2022.
6. Жарова М.Н. Психология общения –М.: ОИЦ «Академия», 2021.

Дополнительные источники:

7. Демарэ Энн. Первое впечатление: знаете ли вы, как воспринимают вас окружающие? - М.: Издательский дом "Вильямс", 2021.
8. Зинченко, В.П. Психологический словарь: энциклопедия./ В.П. Зинченкр, Б.Г. Мещерякова - М.: АСТ, 2021. -
9. Кибанов, А.Я. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова – М.: ИНФРА-М, 2022.

10. Кожухарь, Г. С. Проблема толерантности в межличностном общении //Вопросы психологии./ Г.С. Кожухарь - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2021.
11. Крижанская Ю.С. Грамматика общения - 3-е изд.. - М.: Смысл 2021.
12. Куницина, В.Н. Межличностное общение./В.Н. Куницина [и др.] – СПб: Питер, 2022.
13. Лабунская, В.А. Психология затрудненного общения./В.А. Лабунская, Ю.А. Менджирицая, Ю.А. Бреус – М.: ИНФРА-М, 2021.

Интернет – ресурсы:

14. http://www.gtts.proffi95.ru
15. http://bookap.info/ - информационный портал сборников литературы по гуманитарным дисциплинам
16. http://lib.ru/PSIHO/ - библиотечная система по психологии и философии
17. http://psychology.net.ru/articles/ библиотечная система по психологии и философии

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Формы и методы оценки*
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Примеры форм и методов контроля и оценки • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование…. • Контрольная работа …. • Самостоятельная работа. • Защита реферата…. • Семинар • Защита курсовой работы (проекта) • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания(работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией… • Решение ситуационной задачи….
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; 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 определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности)		

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом директора ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 ТРАДИЦИОННАЯ ЧЕЧЕНСКАЯ КУЛЬТУРА И ЭТИКА

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общепрофессионального цикла ОГСЭ.06 Традиционная чеченская культура и этика пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

ОГСЭ.06 ТГКЭ

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/н	СОДЕРЖАНИЕ	стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.06 Традиционная чеченская культура и этика

1.1. Область применения программы
Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:
Учебная дисциплина ОГСЭ.06 Традиционная чеченская культура и этика входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- вести себя достойно в обществе
- уважать и почитать старших
- понимать человека и осмысленно ставить себя на его место
- разрешать конфликтные ситуации
- критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- традиции
- обычаи
- культуру
- догмы ислама
- историю чеченского народа

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося *40* часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося *34* часов;
самостоятельной работы обучающегося 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*40*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*34*
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*6*
в том числе:	
Рефераты *Изучение конспектов лекций, учебной литературы*	
Промежуточная аттестация в форме ***дифференцированного зачета***	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.06 Традиционная чеченская культура и этика

Наименование разделов и тем	Чулацам, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Нохчийн г1иллакх -оьздангалла	*40*	
Раздел. 1	**Оьздангалла а, дахарехь цо лело маь1на а.**	*4*	
Тема 1.1 Д1адолор	**Чулацам**	*2*	*2*
	Г1иллакх а, оьздангалла а, а бохучу дешнийн маь1на-довзийтар цуьнах болу хаамаш таллар.		
Тема 1.2 Халкъан оьздангалла	**Чулацам**	*2*	*2*
	Халкъан оьздангалла-бохучу дешнийн бехкамаш бовзийтар.Сулейманов А. а. Супаев Р.а, байтех пайда а оьцуш.		
	Шаьш бин болх	*1*	
	М. Бексултановдийцар «Торг1а», учебник М. АхмадовНохчийн г1иллакх-оьздангалла, стр. 244		
Раздел 2. Нохчийн къоман оьздагаллин коьрта мехаллаш		**12**	
Тема 2.1 Сонталла , майраллаэхь-оьздангалла	**Чулацам**	*2*	*2*
	Сонталлина а, майраллина а юкъара башхаллаш. Бехке х1уманаш. Ларвалар,озавалар.Уггаре лекха син-ц1еналла.		
Тема 2.2 Нохчийн къоман оьздагаллин лакхара дарж-къонаха	**Чулацам**	*2*	*2*
	Сий-Къонахалла. Бакъ – къонахчун амал.Мила ву къонаха? Бакъ – къонахчун амал.Байташкахь ,адамийн масалашца къонахчун амалш йийцаре яр		
Тема 2.3 Комаьрщалла а, хьаг1 а	**Чулацам**	*2*	*2*
	Куьг д1акховдош хилар, х1ума д1алуш хилар. Нохчий къоман амалехь хила йиш йоцу амал –хьаг1		
Тема 2.4 Г1иллакх-Г1уллакх, Къинхетам а, къизалла а	**Чулацам**	*2*	*2*
	Нохчий къоман амалехь хила йиш йоцу амал.Х1ора стеган сиха схьа къинхетам хилар дийцаре дар. Нахана юккъехь лела хаар.Нахаца ларам хилар, Нах ларар. Наха хьо ларар. Накъостална дар.		
Тема 2.5 Доттаг1а, накъост-мила ву?	**Чулацам**	*2*	*2*
	Доттаг1а, накъост-х1ун башхалла оцу шина кхетаман		
	Шаьш бин болх	*1*	
	Дийцар «Б1аьсте яра яьлла», учебник М. Ахмадов Нохчийн г1иллакх-оьздангалла,		
Раздел.3 Адам а, цуьнан г1иллакхаш а		**8**	

Тема 3.1 Адам а, цуьнан г1иллакхаш а	**Чулацам** Стеган оьзданнгалла цуьнгахь долчу г1иллакхаша гойту	*2*	*2*
Тема 3.2 Нах а,элий а,лай а – муьлш бу уьш?	**Чулацам** Нах а,элий а,лай а – муьлш бу уьш? Оцу денийн маь1на дастар	2	*2*
Тема 3.3 Ч1ир а,масла1ат а-церан некъаш	**Чулацам** Ч1ир а,масла1ат а-х1ун меттиг д1алоцу вайн дахарехь оцу шина 1адато? **Шаьш бин болх** Пхьоьха, книга Л.Ильясов Тени вечности	*2* *1*	*2*
Раздел 4. Доьзал а, бераш кхетош-кхиор а		*3*	
Тема 4.1 Доьзал а, бераш кхетош-кхиор а	**Чулацам** Доьзал а, бераш кхетош-кхиор а-ден-нена а уггар доккха декхар. Доьзалхочунна ц1е тиллар а цуьнца доьзна г1иллакхаш а . Доьзалхочун пхийтта шо кхачча-цунна т1е дега декхарш	2	*2*
Тема 4.2 Ден-ненан сий дар	**Чулацам** Доьзалхочун уггар а коьрта декхар –ден-ненан сий дар **Шаьш бин болх** Хьешаца лелодеза г1иллакхаш, книга Л.Ильясов Тени вечности	2 *2*	*2*
Раздел.5 Нохчийн оьздангаллехь 1аламца а,къинхьегамца а йолу юкъаметтиггаш		*3*	
Тема 5.1 Ц1ахь долчу хьайбанийн доладар	**Чулацам** Уьш меца ца дитар,экханах лардар,цомгаш хилча дарба лахар	2	*2*
Тема 5.2 Садочцу 1аламца йолу юкъаметтиг	**Чулацам** Садочцу 1аламца болу къинхетам, лерам вайнахан уггар а ч1ог1а хилар дийцаре дар **Шаьш бин болх** Тайпанаш, книга Л.Ильясов Тени вечности	2 *1*	*2*
Раздел.6 Ислам а, нохчийн г1иллакх-оьзданнгалла а		*3*	
Тема 6.1 Оьздангаллин лекха лекхе ислам	**Чулацам** Оьздангаллин лекха лекхе ислам хилар довзийтар.Исламан б1ог1амех болу хаамш совбахар	2	*2*
Тема 6.2 Нохчийн чуьра т1арикъаташа, вирдаш а	**Чулацам** Динний, гIиллаккхий вовшахкъасто йиш ца хиллар.Нохчийчохь баьхначу устазийн оьздангаллин сурт-сибат.Тайп-тайпана дийцарш г1иллакхах лаьцна. Нохчийн чуьра вирдаш дийцаре дар	2	*2*

	Шаьш бин болх Ш.Окуев «Лай т1ехь ц1ен зезагаш»	*1*	
Раздел 7. Зама а,оьздангаллехь болу кхетам хийцабалар а			
Тема 7.1 Советан 1едал т1едале хьалхара, т1едеанчул т1аьхьарамур	**Чулацам** Тайпанийн институт .Мехкан кхел.Нохчийн г1иллакх-оьздангаллехь Шемалан заманахь хилла хийцамаш. Советан 1едал т1едеанчул т1аьхьа нохчийн г1иллакх-оьздангаллехь хилла хийцамаш	*2*	*2*
Всего:		*40*	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Технические средства обучения:
- мультимедийный проектор;
- компьютер;
- принтер;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.Ахмадов М. «Нохчийн г1иллакх-оьздангалла», Издательство «Седа», Грозный-Санкт-Петербург, 2022 г.
2.Берсанов Х-А. Нохчийн къоман г1иллакхаш, ламасташ. Грозный, ФГУП «ИПК ГР» 2021.

Дополнительные источники:

1. Айдамиров А. «Вайн амалш», , «Книжни издательство», Грозный ГУ, 2022 г.
2. Айдаева Ю.А., «Чеченцы: история и современность», Издательство «Мир дому твоему», Москва, 2021 г.
3. Янгульбаев В., «Къизаллин лорах», «Книжни издательство», Соьлжа-Г1ала, 2021 г.
4.Умаев Я.Я. Нохчочун ч1аг1о ФГУП «ИПК»Грозненский рабочий» 2021г.

Интернет-ресурсы:
http://www.chechnyafree.ru

Интернет-ресурсы:
http : //www. iprbookshop.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:	
вести себя достойно в обществе уважать и почитать старших	*Устный опрос*
понимать человека и осмысленно ставить себя на его место	*Оценка публичного выступления на занятиях*
разрешать конфликтные ситуации	*Практические занятия*
критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес	*Устный опрос* *Тестирование*
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	*Оценка публичного выступления на занятиях*
традиции обычаи культуру догмы ислама историю чеченского народа	*Устный опрос* *Тестирование*

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденной приказом директора
ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.07 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общепрофессионального цикла ОГСЭ.07 Русский язык и культура речи пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

ОГСЭ.07 Рус. яз. и культ. речи

СОДЕРЖАНИЕ

1.1. Область применения программы 5

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы: 5

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: 5

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины: 7

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 8

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы 8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 07 Русский язык и культура речи 9

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 15

3.1. Материально-техническое обеспечение 15

3.2. Информационное обеспечение обучения 15

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ. 17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.07 Русский язык и культура речи

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социальноэкономический цикл, направленных на формирование общеучебных компетенций, включающими способность:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель изучаемой дисциплины:

формирования современной языковой личности, повышения общей речевой культуры студентов, совершенствования владения нормами устного и письменного литературного языка; развитие навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения. Задачи изучаемой дисциплины:

- совершенствовать речевую культуру, воспитывать культурно – целостное отношение к русской речи;

- способствовать полному и осознанному владению системой норм русского литературного языка; обеспечить дальнейшее овладение речевыми навыками и умениями;

- совершенствовать знания обучающихся о языковых единицах разных уровней (фонетического, лексико-фразеологического и т. д.) и их функционирования в речи;

- совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность.

В результате освоения учебной дисциплины студент *должен уметь:*

- использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;

- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;

- обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;

- пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся *должен знать:*

- основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи;

- понятие о нормах русского литературного языка;

- основные фонетические единицы и средства языковой выразительности;

- орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии;

- лексические нормы; использование изобразительно- выразительных средств;

- морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке;

- основные единицы синтаксиса; русскую пунктуацию;

- функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей;

- структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста;

- функционально-смысловые типы текстов;

- специфику использования элементов различных языковых уровней в научной речи;

- жанровую дифференциацию и отбор языковых средств в публицистическом стиле, особенности устной публичной речи.

- сфера функционирования публицистического стиля, жанровое разнообразие;

- языковые формулы официальных документов;

- приемы унификации языка служебных документов;

- правила оформления документов;

- основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы - **50** часов, в том числе

Занятия во взаимодействии с преподавателем – 38 часов,

самостоятельной работы обучающегося – 12 часов.

Форма итоговой аттестации: дифференцированный зачет

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	**50**
Занятия во взаимодействии с преподавателем	**38**
в том числе:	
теоретические занятия	18
лабораторные занятия (*не предусмотрены)*	-
практические занятия	18
контрольные работы (*не предусмотрены)*	-
курсовая работа (проект) (*не предусмотрена)*	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего) *(не предусмотрены)*	**12**
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) *(не предусмотрены)*	
- *сочинение-миниатюра* - *работа с текстом* - *подготовка публичного сообщения* - *сопоставительный анализ* - *составление таблиц* - *разработка схемы деловой беседы*	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2
- *сочинение-миниатюра* - *работа с текстом* - *подготовка публичного сообщения* - *сопоставительный анализ* - *составление таблиц* - *разработка схемы деловой беседы*	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 07 Русский язык и культура речи

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) *(если предусмотрены)*		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Введение			**10**	
Тема 1.1. Культура речи в аспекте общечеловеческой культуры. Качества хорошей речи	**Содержание учебного материала**		**4**	ОК 1-4, ОК6
	1	Предмет, цели и задачи курса «Русский язык и культура речи». Взаимосвязь дисциплины с риторикой, стилистикой и другими гуманитарными науками.	2	
	2	Понятие культуры речи, её социальные аспекты. Культура речи в аспекте культуры личности и общечеловеческой культуры.	2	
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Практические занятия		**4**	
	1	Типология норм.	2	
	2	Определение видов речевых ошибок.	2	
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		**2**	
	1	Написать сочинение-миниатюру на тему «Как я понимаю высказывание Сократа: «Заговори со мной, чтоб я тебя увидел»» Составление словаря профессиональной лексики.	2	
Раздел 2. Речевая коммуникация. Функциональные стили речи			**30**	
Тема 2.1.	**Содержание учебного материала**		**2**	

Коммуникативная ситуация и ее составляющие. Жанры красноречия	1	Понятие коммуникативной (речевой) ситуации. Факторы, влияющие на речевую ситуацию. Официальная и неофициальная обстановка, отбор языковых средств. Речевая стратегия как способ реализации замысла общения. Отличительные особенности устной и письменной речи. Черты устной речи, формы	2	ОК 1-4, ОК6
и сфера их применения.		реализации звучащей речи. Разновидности устной речи. Диалог. Монолог. Полилог.		
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Практические занятия		**4**	
	3	Речевая стратегия как способ реализации делового общения	2	
	4	Текст и его структура. Функционально-смысловые типы речи. Анализ текста	2	
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	2	Работа с текстом Д.С. Лихачева «Уметь спорить с достоинством». Составить памятку (на основе текста) «Правила спора».		
Тема 2.2. Функциональные стили литературного языка. Богатство и своеобразие разговорной речи.	**Содержание учебного материала**		**4**	ОК 1-4, ОК6
	1	Текст и его структура. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, определение (объяснение), характеристика (разновидность описания), сообщение (варианты повествования). Описание научное, художественное, деловое.	2	
	2	Культура речи и риторика. Законы и правила построения речевых произведений. Особенности ораторской речи.	2	
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Практические занятия		**2**	
	5	Функциональные стили речи.	2	
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		**2**	

	3	Подготовить публичное выступление на профессиональную тему.	1	
	4	Провести сопоставительный анализ текстов книжного и разговорного стилей (тексты подбираются самостоятельно). Составить таблицу «Средства выразительности речи», подобрать примеры	1	
Тема 2.3. Язык и стиль	**Содержание учебного материала**		**2**	ОК 1-4, ОК6

официально-деловой речи. Устные формы делового взаимодействия	1	Функциональные стили литературного языка: тексты разговорного, научного, официально-делового, публицистического, художественного стиля; сферы их использования, их языковые признаки, особенности построения текста разных стилей. Разговорный стиль как особая функциональная разновидность литературного языка. Условия функционирования разговорной речи. Доминирующая языковая функция, основная форма и типичный вид речи разговорного стиля. Норма в разговорной речи.	2	
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Практические занятия		**4**	
	6	Составление документов личного и служебного пользования.	2	
	7	Культура делового спора.	2	
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		**2**	
	5	Разработать схему деловой беседы по предложенной ситуации.	2	
Тема 2.4.	**Содержание учебного материала**		**2**	

Письменная деловая речь. Публицистический стиль речи. Жанры публицистического стиля.	1	Официально-деловой стиль: сфера функционирования, форма речи, в которой он реализуется, подстили и жанровые разновидности. Основные стилеобразующие черты и языковые средства официально-делового стиля. Принципы речевого поведения в деловом общении. Деловая беседа; собеседование; интервью; переговоры. Деловая полемика.	2	ОК 1-4, ОК6
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Практическое занятие		**2**	
	8	Язык служебных документов.	2	
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		**2**	

	6	Подготовить публичное выступление на тему: «Официально-деловой стиль в современном мире».	2	
Раздел 3. Нормы современного русского литературного языка			8	
Тема 3.1. Понятие языковой нормы. Разновидности нормы Основные принципы русской орфографии	**Содержание учебного материала**		**4**	ОК 1-4, ОК6
	1	Понятие о литературном языке и языковой норме. Характерные особенности нормы. Факторы, влияющие на установление литературной нормы. Виды литературных норм. Основные принципы русской орфографии: морфологический, традиционный, дифференцирующий. Принцип слитного, дефисного и раздельного написания.	2	

Лексические, грамматически и синтаксические нормы	2	Характеристика лексических норм. Ошибки, возникающие из-за нарушения лексических норм. Многообразие значений слова. Синонимия, антонимия, паронимия. Характеристика грамматических норм. Ошибки, возникающие из-за нарушения грамматических норм. Точность словообразования и формообразования. Основные грамматические словари. Характеристика синтаксических норм. Ошибки, возникающие из-за нарушения норм управления и согласования. Основные словари управления. Роль знаков препинания. Принципы русской пунктуации. Основные правила русской пунктуации.	2	
	Лабораторные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Практическое занятие		**2**	
	9	Орфоэпические и акцентологические нормы	2	
	Контрольные работы *(не предусмотрены)*		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		**2**	
	7	Подготовить публичное выступление на тему: «Проблемы русского языка сегодня и пути их преодоления», «Нужно ли бороться за чистоту русского языка?».	1	
	8	Составить таблицу «Принципы русской орфографии», подобрать примеры из текстов художественных произведений.	1	
		Дифференцированный зачет	2	
		Всего	**50**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет литературы, русского языка и культуры речи.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. доска классная.

Технические средства обучения:

1. компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением ОС Windows, MS Office с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду; 2. проектор;
3. экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-источников Основные источники: 1. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева; под общей редакцией В. Д. Черняк. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 389 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00832-6. – URL: https://urait.ru/bcode/452346

Дополнительные источники: 1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина; под редакцией А. В. Голубевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 256 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02427-2. – URL: https://urait.ru/bcode/471021

2. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебнопрактическое пособие для среднего профессионального образования / В.

Д. Черняк [и др.]; под общей редакцией В. Д. Черняк. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 525 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03886-6. – URL: https://urait.ru/bcode/450857

3. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебнопрактическое пособие для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.]; под общей редакцией В. Д. Черняк. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 525 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02667-2. – URL: https://urait.ru/bcode/431982 4. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Ганапольская [и др.]; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 304 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12286-2. – URL: https://urait.ru/bcode/474976

Интернет–ресурсы:

1. Русский язык: говорим и пишем правильно - ресурс о культуре письменной и устной речи – URL: http://gramma.ru
2. Сборник тестов по русскому языку – URL: – URL: http://RUNET.RU
3. Электронно-библиотечная система znanium.com – URL: http://znanium.com
4. Электронный ресурс справочно-информационного интернетпортала Русский язык» – URL: http://www.gramota.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения опроса (устного/письменного), практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы, а также выполнения обучающимися докладов, рефератов, сообщений, компьютерных презентаций.

Обучение по дисциплине ОГСЭ.07 Русский язык и культура речи завершается итоговой аттестацией в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Коды формируемых профессиональных и общих компетенций**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Освоенные умения: - использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка; - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; - анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; - обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка; - пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06	- экспертное наблюдение и оценка работы при устном/письменном опросе; - экспертное наблюдение и оценка работы при выполнении практических заданий; - оценка выполнения заданий внеаудиторной самостоятельной работы.

Усвоенные знания: - основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи; - понятие о нормах русского литературного языка; - основные фонетические единицы и средства языковой выразительности; - орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии; - лексические нормы; использование изобразительно-выразительных средств; - морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке; - основные единицы синтаксиса; русскую пунктуацию; - функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей; - структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста; - функционально - смысловые типы текстов; - специфику использования элементов различных языковых уровней в научной речи; - жанровую дифференциацию и отбор языковых средств в	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06	- оценка уровня владения основными составляющими языка при устных опросах, при выполнении практических заданий и письменных работ; - оценка выполнения самостоятельных внеаудиторных устных и письменных работ.

публицистическом стиле, особенности устной публичной речи. - сфера функционирования публицистического стиля, жанровое разнообразие; - языковые формулы официальных документов; - приемы унификации языка служебных документов; - правила оформления документов; - основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.		

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденной приказом директора
ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общепрофессионального цикла ЕН.01 Экологические основы природопользования пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

ОП.01 Ж. орг-ии

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Экономика организации

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее –программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании с целью повышения квалификации и переподготовки и при освоении должности служащего **Кассир** при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

Программа учебной дисциплины, а также методические материалы, обеспечивающие ее реализацию, подлежат ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей и особенностей развития региона.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к профессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

- определять организационно-правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;

- основные принципы построения экономической системы организации;

- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;

- методы оценки эффективности их использования;

- организацию производственного и технологического процессов;

- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;

- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;

- механизмы ценообразования;

- формы оплаты труда;

- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска 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;	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная

	применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 2.2	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризаций; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; 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	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; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних ре-

	ее результаты в бухгалтерских проводках; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	гламентов.
ПК 2.5	Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; 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).	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; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 104 часа (6 ч. ПА), в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 82 часа

самостоятельной работы обучающегося – 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	104
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	82
в том числе:	
теоретические занятия	42
практические занятия	20
курсовая работа	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	16
в том числе:	
реферат	
творческая работа	
сообщение	
Промежуточная аттестация в форме *экзамена*	

2.2.Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Организация (предприятие), отрасль в условиях рынка.		**16**	
Тема 1.1. Отраслевые особенности организации (предприятия) в рыночной экономике.	**Содержание учебного материала**	2	*2*
	Роль и значение отрасли в системе рыночной экономики. Признаки отрасли и показатели развития, современное состояние. Организация: понятие и основные признаки. Классификация организаций по отраслевому признаку, экономическому значению, уровню специализации, размерам. Отраслевые особенности организации (предприятия), влияющие на формирование её экономического потенциала. Механизм функционирования организации (предприятия).		
Тема 1.2. Организационно-правовые формы организаций (предприятий).	**Содержание учебного материала**	2	*2*
	Предпринимательство – составная часть рыночной экономики. Виды предпринимательства: производственное, коммерческое, финансовое.		
	Практическая работа №1	2	*3*
	Организационно-правовые формы субъектов коммерческой деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	*2*
	Реферат на одну из тем: 1) Характеристика отдельных отраслей экономики. 2) Характеристика отдельных отраслей промышленности.		
Тема 1.3. Организация (предприятие) как хозяйствующий субъект в рыночной экономике.	**Содержание учебного материала**	2	*2*
	Организационно-правовые формы хозяйствования: хозяйственные товарищества, хозяйственные общества, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия. Основные характеристики и принципы функционирования. Акционерные общества: сущность и особенности функционирования.		
Тема 1.4. Производственная структура организации (предприятия).	**Содержание учебного материала**	2	*2*
	Производственная структура организации (предприятия), её элементы. Типы производства. Производственный процесс: понятия, содержание и структура. Производственный цикл, его структура, длительность и пути его сокращения. Основное и вспомогательное производство.		
	Практическая работа №2	2	*3*
	Организация промышленного производства		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	*2*

	Реферат на одну из тем: 1) Характеристика ассоциативных форм предпринимательской деятельности. 2) Внедрение логистических инноваций отечественными компаниями.		
Тема 1.5. Совершенствование производственной структуры организации (предприятия) в условиях рынка.	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие качества и конкурентоспособности продукции. Техническая подготовка производства.		
Тема 1.6. Основы логистики организации (предприятия).	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие логистики организации. Роль логистики в управлении материальными потоками. Принципы логистики, её объекты. Задачи и функции логистики. Задачи и функции логистики. Внутрипроизводственная логистика. Система логистики в организации как совокупность элементов: управлении производственными запасами, закупка сырья и материалов, транспорт, обслуживание процесса производства, информационная связь и контроль, кадры организации.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	2
	Творческая работа на тему «Как я смогу ускорить оборачиваемость оборотных средств».		
Раздел 2. Материально-техническая база организации (предприятия).		**20**	
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве.	**Содержание учебного материала**	**2**	2
	Понятие основного капитала, его сущность и значение. Классификация элементов основного капитала и его структура. Оценка основного капитала. Амортизация и износ основного капитала. Формы воспроизводства основного капитала. Показатели эффективного использования основных средств. Фондоотдача, фондоемкость продукции.		
	Практическая работа №3	2	3
	Расчёт стоимости основных фондов и амортизационных отчислений.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	2
	Подготовить доклад на тему: 1) Лизинг: зарубежный опыт. 2) Возможности обновления материально-технической базы предприятий в современных условиях и развитие энергосберегающих технологий.		
Тема 2.2. Оборотный капитал.	**Содержание учебного материала**	**2**	2
	Понятие оборотного капитала, его состав и структура. Классификация оборотного капита-		

	ла. Понятие материальных ресурсов.		
Тема 2.3. Показатели использования материальных ресурсов.	**Содержание учебного материала**	**2**	*2*
	Определение потребности в оборотном капитале. Оценка эффективности применения оборотных средств.		
	Практическая работа №4	*2*	*3*
	Расчёт потребности в оборотных средствах.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	*2*	*2*
	Подготовить доклад на тему: Способы повышения эффективности использования основного капитала.		
Тема 2.4. Аренда, лизинг, нематериальные активы.	**Содержание учебного материала**	*2*	*2*
	Экономическая сущность и принципы аренды. Экономическое регулирование взаимоотношений арендатора и арендодателя. Лизинг, зарубежный опыт.		
Тема 2.5. Состав нематериальных активов.	**Содержание учебного материала**	*2*	*2*
	Виды оценок и амортизация нематериальных активов.		
Тема 2.6. Капитальные вложения и их эффективность.	**Содержание учебного материала**	*2*	*2*
	Проблемы обновления материально-технической базы организации в современных условиях. Ресурсы и энергосберегающие технологии.		
Тема 2.7. Структура и источники финансирования организаций.	**Содержание учебного материала**	*2*	*2*
	Инвестиционный процесс и его значение. Капитальные вложения. Структура капитальных вложений. Показатели эффективности капитальных вложений и методика их расчёта.		
	Практическая работа №5	*2*	*3*
	Расчёт экономической эффективности капитальных вложений.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	*2*	*2*
	Подготовить доклад на тему: 1).Резервы роста производительности труда на предприятии, проблемы управления кадрами на производстве. 2).Мотивация труда и ее роль в условиях рыночной экономики.		
Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации.		**11**	
Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда.	**Содержание учебного материала**	*2*	*2*
	Состав и структура кадров организации. Планирование кадров и их подбор. Показатели изменения списочной численности персонала и методика их расчета. Рабочее время и его использование. Бюджет рабочего времени.		

Тема 3.2. Нормирование труда.	**Содержание учебного материала**	2	2
	Методы нормирования труда. Производительность труда – понятие и значение. Методы измерения производительности труда. Показатели уровня производительности труда. Факторы роста производительности труда.		
	Практические работа №6	2	3
	Расчет показателей производительности труда.		
Тема 3.3. Формы и система оплаты труда.	**Содержание учебного материала**	2	2
	Тарифная система оплаты труда: ее сущность, состав и содержание. ЕТКС (Единый тарифно-квалифицированный справочник) и его значение. Бестарифная система оплаты труда. Формы и система оплаты труда: сдельная и повременная, их разновидности, преимущества и недостатки. Фонд оплаты труда и его структура. Основные элементы и принципы премирования в организации.		
	Практическая работа №7	2	3
	Расчет численности персонала.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	2
	Подготовить доклад на тему: 1). Расчета заработной платы по бестарифной системе оплаты труда. 2). Пути снижения затрат на производство.		
Раздел 4. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность – основные показатели деятельности организаций (предприятия).		**18**	
Тема 4.1. Издержки производства и реализация продукции.	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие и состав издержек производства и реализации продукции. Классификация затрат по статьям и элементам. Отраслевые особенности структуры себестоимости. Смета затрат и методика ее составления.		
	Практическая работа №8	2	3
	Расчет себестоимости изделия		
Тема 4.2. Калькуляция себестоимости и ее значение.	**Содержание учебного материала**	2	2
	Методы калькулирования. Значение себестоимости и пути ее оптимизации.		
	Практическая работа №9	**2**	3
	Расчет калькуляции продукции.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	2
	Подготовить доклад на тему: 1). Экономическая оценка снижения себестоимости продукции. 2). Роль ценовой конкуренции и антимонопольного законодательства.		

Тема 4.3. Ценообразование.	**Содержание учебного материала**	2	2
	Ценовая политика организации. Цели и этапы ценообразования. Ценообразующие факторы. Методы формирования цены. Этапы процесса ценообразования. Экономическое содержание цены.		
Тема 4.4. Виды цен.	**Содержание учебного материала**	2	2
	Механизм рыночного ценообразования. Ценовая стратегия организации. Управление ценами.		
Тема 4.5. Прибыль и рентабельность.	**Содержание учебного материала**	2	2
	Прибыль организации – основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Сущность прибыли, ее источники и виды. Факторы, влияющие на величину прибыли. Функции и роль прибыли. Распределение и использование прибыли.		
Тема 4.6. Финансы организации (предприятия).	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие финансов организации, их значение и сущность. Функции финансов организации. Принципы организации финансов. Группы финансовых отношений организации. Финансовый механизм. Финансовые методы.		
Тема 4.7. Финансовые ресурсы организации, их структура.	**Содержание учебного материала**	2	2
	Формирование финансовых ресурсов. Собственные и заемные финансовые источники. Использование финансовых ресурсов организации. Управление финансовыми ресурсами организации. Инвестиционный портфель организации.		
	Практическая работа №10	**2**	3
	Расчет финансового плана предприятия.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	2
	Подготовить реферат на тему: 1). Роль прибыли в воспроизводственном процессе предприятия. 2). Эффективность использования финансовых ресурсов предприятия. 3). Стратегические планы и их роли в управлении, виды прогнозов и методов их обоснования.		
Раздел 5. Планирование деятельности организации (предприятия).		**4**	
Тема 5.1. Планирование деятельности организации (предприятия).	**Содержание учебного материала**	2	2
	Планирование как основа рационального функционирования организации. Классификация планов по признакам. Основные принципы. Показатели плана. Бизнес-план – основная форма внутрифирменного планирования. Типы бизнес-планов. Структура бизнес-плана: характеристика продукции или услуг; оценка рынка сбыта; анализ конкуренции; стратегия маркетинга.		
Тема 5.2.	**Содержание учебного материала**	2	2

Основные показатели деятельности организации.	Показатели по производству продукции: натуральные и стоимостные. Технико-экономические показатели использования оборудования. Показатели технического развития и организации производства, их расчет. Показатели использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	*2*
	Подготовить реферат на тему: Стратегические планы и их роли в управлении, виды прогнозов и методов их обоснования. Совместное предпринимательство.		
Раздел 6. Внешнеэкономическая деятельность организации (предприятия).		**22**	
Тема 6.1. Организация (предприятие) на внешнем рынке.	**Содержание учебного материала**	*2*	*2*
	Значение внешнеэкономической деятельности организации. Основные формы внешнеэкономических связей: внешняя торговля, движение услуг, капитала, техники, рабочей силы. Виды сделок во внешнеэкономической деятельности: экспорт, импорт, реэкспорт, встречные сделки. Лизинг и инжиниринг как форма кредитования экспорта на мировом рынке.		
Курсовая работа	**Примерная тематика курсовой работы**	**20**	
	1.Организационно – правовые формы предприятий (организаций): преимущества, недостатки (на примере общества с ограниченной ответственностью). 2.Организационно – правовые формы предприятий (организаций): преимущества, недостатки (на примере акционерного общества). 3.Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития. 4.Совместные предприятия и особенности их функционирования. 5.Производственная структура предприятия и пути её совершенствования. 6.Ресурсы предприятия и значение их эффективного использования. 7.Классификация основных фондов (средств) предприятия. 8.Оценка эффективности использования основных фондов (средств) предприятия. 9. Амортизация основных фондов (средств) предприятия. 10. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия. 11. Финансовые ресурсы предприятия. 12. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования. 13. Формирование и использование прибыли предприятия. 14. Пути повышения финансовых результатов предприятия. 15. Персонал предприятия (организации) и пути повышения эффективности использования рабочей силы. 16. Планирование численности персонала на предприятии (в организации). 17. Пути повышения производительности труда на предприятии (в организации).		

		18. Сущность и значение нормирования труда на предприятии. 19. Порядок формирования цен на продукцию предприятия. 20. Ценовая политика организации (предприятия). 21. Классификация затрат предприятия. 22. Калькуляция затрат предприятия. 23. Организация оплаты труда на предприятии. 24. Планирование финансовых результатов деятельности организации. 25. Сущность и значение инвестиций для деятельности предприятия. 26. Инновационная деятельность предприятия. 27. Аренда и лизинг: их значение для деятельности предприятия. 28. Производственная программа предприятия и пути её формирования. 29. Организация текущего планирования на предприятии. 30. Организация оперативного планирования на предприятии. 31. Бизнес – план и методика его разработки.		
Всего:			**104**	
Промежуточная аттестация в форме ***экзамена***				

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 ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия **учебного кабинета** экономики организации.

Оборудование учебного кабинета экономики организации:

- посадочные места обучающихся – 25
- рабочее место преподавателя – 1
- персональный компьютер – 1
- набор плакатов
- стенды
- комплект нормативной и учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1.В.В.Коршунов Экономика организации Юрайт М.,2022г.

Дополнительные источники:

1. Фокина О.М., Соломка А.В. Экономика организации (предприятия). – М.: КноРус, 2022.
2. Шепеленко Г.И. Экономика, организация и планирование производства на предприятии. – М.: Издательский центр «МарТ», Феникс, 2021.
3. Экономика организаций (предприятий). Краткий курс. – М.: Окей-книга, 2022.

Интернет-ресурсы:

1. Портал «Экономика и управление на предприятиях»: www.eup.ru
2. Проект института «Экономическая школа»: www.economicus.ru
3. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»: www.ecsocman.edu.ru
4. Экономика и финансы: *www.finansy.ru*
5. http:www.iprbookshop.ru (Электронная библиотека)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, решения ситуационных задач, тестирования, проверочных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- определять организационно-правовые формы организаций;	Оценка решения обучающимися ситуационных задач.
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;	Оценка решения обучающимися ситуационных задач.
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.
Знания:	
- сущности организации как основного звена экономики отраслей;	Тестирование.
- основных принципов построения экономической системы организации;	Тестирование.
- принципов и методов управления основными и оборотными средствами;	Проверочная работа.
- методов оценки эффективности их использования;	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.
- организации производственного и технологического процессов;	Проверочная работа.
- состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показателей их эффективного использования;	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.
- способов экономии ресурсов, в том числе основных энергосберегающих технологий;	Тестирование.
- механизмов ценообразования;	Проверочная работа.
- форм оплаты труда;	Тестирование. Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.
- основных технико-экономических показателей деятельности организации и методики их расчета.	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденной приказом директора
ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общепрофессионального цикла ОП.01 Экономика организации пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 4.4, ПК 4.6 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4	– Рассчитывать долю денежных агрегатов, анализировать структуру денежной базы. Принимать решения о применении форм расчетов, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации. – Выявлять финансовые риски, связанные с изменением уровня инфляции, валютного курса, движением денежной массы. – Рассчитывать индекс инфляции, индексировать номинальные значения,	Основные понятия тем курса – деньги, денежная система, финансы, финансовая политика, финансовая система, страхование, кредитная система, рынок ценных бумаг, валютная система, международные финансовые отношения, порядок исчисления индекса

ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	выявлять отклонения данных с учетом различных временных периодов. – Определять мероприятия, позволяющие минимизировать степень воздействия инфляции на экономическую ситуацию. – Использовать нормативные акты Российской Федерации и статистические данные, представленные на официальных сайтах для выявления актуальной информации и объективных сведений, необходимых для проведения расчетов и анализа основных показателей бюджетной системы РФ – Представлять работы по финансовой тематике. – Рассчитывать сумму выплат по кредитному договору, эффективную ставку, сумму аннуитетных платежей, принимать решение о целесообразности заключения договора на предложенных условиях. – Рассчитывать доходность финансовых инструментов и текущую стоимость, анализировать биржевую информацию, определять структуру платежного баланса.	потребительских цен, темпа инфляции, методику расчета структуры денежной массы, особенности функционирования денежной системы, денежного обращения, платежной системы, финансовой системы Российской Федерации, особенности использования информационных источников для получения необходимой ((для проведения расчетов и анализа) информации и данных, источники правового регулирования денежного обращения в Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в области денежного обращения и финансов, финансовые отношения, возникающие в процессе хозяйственной деятельности, виды ценных бумаг, иных финансовых инструментов, порядок расчета доходности и текущей стоимости

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	**ЛР 16**
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**ЛР 19**
Организаторские способности, дисциплинарность и чувство ответственности за свои действия при решении вопросов экономического характера	**ЛР 29**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

максимальной учебной нагрузки – 73 часов,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 56 часов;
- лекции – 34 часов;
- практические занятия – 22 часов;
- внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы студента –11 часов;
- промежуточная аттестация – 6 часов.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. Деньги и денежное обращение. Денежная система.			
Тема 1.1. Сущность и функции денег. Роль денег в экономике. Денежное обращение.	**Содержание учебного материала**	4	ОК 01, 02, 03, ОК 09, 10, 11, ПК1.3, ЛР 3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1. Понятие денег, их сущность и функции. Эволюционная и рационалистическая концепции возникновения денег. 2. Понятие и структура денежного оборота. Организация наличного и безналичного денежного оборота. Денежная масса. Выпуск денег в хозяйственный оборот и денежная эмиссия.		
	В том числе практическое занятие		ОК 01, 02, 03, ОК 09, 10, 11, ПК 4.2, ЛР 14, ЛР 15
	1)Расчет доли денежных агрегатов в денежной массе на текущий период по данным Банка России. 2)Составление схемы взаимодействия участников национальной платежной системы Российской Федерации при проведении различных форм расчетов.	4	
Тема 1.2 Денежная система	**Содержание учебного материала**		ОК 01, 02, 03, ОК 09, 10, 11, ПК 4.6, ЛР 2, ЛР 14, ЛР 15
	1. Понятие и типы денежных систем. Элементы денежной системы. Принципы организации современных денежных систем. 2. Понятие, виды и экономические последствия инфляции. Антиинфляционная политика, ее инструменты.	4	
	В том числе практическое занятие		
	Решение ситуационных задач: расчет уровня инфляции и разработка антиинфляционных мер.	4	

РАЗДЕЛ 2. Понятие о финансах и управлении финансами. Финансовая система.			
Тема 2.1. Сущность и функции финансов.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, 02, 03, ОК 09, 10, 11, ПК 1.3, ПК 4.4, ЛР 2, ЛР 14, ЛР 15
	1. Понятие и функции финансов, их особенности в системе денежных отношений. Роль финансов в современной экономике. Централизованные и децентрализованные финансы	2	
Тема 2.2. Финансовая система и финансовая политика. Управление финансами.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, 02, 03, ОК 09, 10, 11, ПК 1.3, ПК 4.4, ЛР 2 - ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13 - ЛР 15
	1. Современная финансовая система России, ее структура. 2. Финансовая политика, ее содержание и типы. Современная финансовая политика Российской Федерации.	4	
	В том числе практическое занятие		
	1)Выполнение расчетов по структуре доходов и направлениям расходов федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации. 2)Выполнение расчетов по структуре государственного долга Российской Федерации (субъекта Российской Федерации).	6	
	Самостоятельная работа	11	ОК 01, 02, 03, ОК 09, 10, 11, ПК 1.3, ПК 4.4, ПК 4.2, ЛР 3, ЛР 13 – ЛР 15
	1.Основные направления финансовой политики в Послании президента Российской Федерации на текущий период, Основные направления денежно-кредитной политики, разработанные Банком России на текущий и плановый периоды. 2.Государственные внебюджетные фонды. Источники формирования, направления деятельности, бюджет на текущий и плановые периоды.		
Тема 2.3. Страхование.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, 02, 03, ОК 09, 10, 11, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13 – ЛР 15
	1. Понятие и сущность страхования. Признаки и принципы страхования. 2. Организация страхового дела. Договор страхования. Понятие страхового рынка, его сущность, участники, нормативно-правовое регулирование. 3. Особенности страховой деятельности в Российской Федерации.	6	
РАЗДЕЛ 3. Кредит и кредитная система. Рынок ценных бумаг.			
Тема 3.1. Кредит. Ссудный капитал и процент.	**Содержание учебного материала**		ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.3, ПК 4.6, ЛР 3, ЛР 13 – ЛР 15
	Понятие, функции и принципы кредита. Кредит как форма движения ссудного капитала. Формы и виды кредита. Понятие депозитного и ссудного процента. Факторы, определяющие норму процента.	2	

	В том числе практическое занятие		ОК 01, 02, 03, ОК 09, 10, 11, ПК 1.3, ПК 4.6, ЛР 13 – ЛР 15
	Решение ситуационных задач: оценка кредитного договора, расчет эффективной ставки, выявление существенных условий. Принятие решения о целесообразности заключения договора на предложенных условиях в анализируемой экономической ситуации.	4	
Тема 3.2. **Кредитная и банковская системы**	**Содержание учебного материала**		ОК 01, 02, 03, ОК 09, 10, 11, ПК 4.6, ЛР 3, ЛР 13 – ЛР 15
	1. Понятие, структура и функции кредитной системы, институциональный и функциональный аспект. Виды кредитных систем. Структура, управление, регулирование современной кредитной системы. 2. Понятие банковских систем, их структура и виды. Банковская система РФ. 3. Понятие современной кредитной системы, ее структура и особенности функционирования. Управление и нормативно-правовое регулирование.	6	
	В том числе практических занятий		
	Решение ситуационных задач. Расчет показателей ликвидности по отчетности коммерческого банка, проверка на соответствие требованиям Банка России.	2	
Тема 3.3. **Рынок ценных бумаг.**	**Содержание учебного материала**		ОК 01, 02, 03, ОК 09, 10, 11, ПК 4.4, ПК 4.6, ЛР 3, ЛР 13 – ЛР 15
	1. Понятие ценной бумаги, виды ценных бумаг, их характеристика, особенности существования и передачи. Основные и производные ценные бумаги. 2. Понятие финансового рынка. Место рынка ценных бумаг в экономике. Понятие, сущность, виды, характеристика рынка ценных бумаг. Сегменты рынка ценных бумаг. 3. Виды деятельности на рынке ценных бумаг. Участники рынка ценных бумаг	6	
	В том числе практических занятий		
	Решение ситуационных задач. Оценка доходности ценных бумаг, определение текущей стоимости.	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Всего:		73	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет финансов, денежного обращения и кредита, оснащенный оборудованием: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, техническими средствами обучения: компьютер; видеопроектор; аудиоколонки.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации обеспечен печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания:

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09162-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535574 (дата обращения: 26.07.2024).

2. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536651 (дата обращения: 26.07.2024).

3. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для вузов / М. В. Романовский [и др.] ; под редакцией М. В. Романовского, О. В. Врублевской, Н. Г. Ивановой. — 4-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15975-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

[сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535386 (дата обращения: 26.07.2024).

4. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17281-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538286 (дата обращения: 26.07.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 25 декабря 1993 г. (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (в действующей редакции)

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в действующей редакции)

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (в действующей редакции)

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (в действующей редакции)

6. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (в действующей редакции) «Об акционерных обществах»

7. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 «О банках и банковской деятельности» (в действующей редакции)

8. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (в действующей редакции) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»

9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции)

10. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (в действующей редакции)

11. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (в действующей редакции)

12. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (в действующей редакции)

13. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (в действующей редакции)

14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в действующей редакции)

15. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в действующей редакции)

16. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (в действующей редакции)

17. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (в действующей редакции)

18. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в действующей редакции)

19. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (в действующей редакции)

20. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» (в действующей редакции)

21. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ «О кредитных историях» (в действующей редакции)

22. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период»

23. Федеральный закон «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на очередной финансовый год и на плановый период»

24. Федеральный закон "О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на очередной финансовый год и на плановый период»

25. Федеральный закон "О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на очередной финансовый год и на плановый период»

26. Федеральный закон от 20.04.2021 N 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» (в действующей редакции)

27. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции)

28. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» (в действующей редакции)

29. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 «О Федеральном казначействе» (в действующей редакции)

30. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 «О Министерстве финансов Российской Федерации» (в действующей редакции)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Основные понятия тем курса – деньги, денежная система, финансы, финансовая политика, финансовая система, страхование, кредитная система, рынок ценных бумаг, валютная система, международные финансовые отношения, порядок исчисления индекса потребительских цен, темпа инфляции, методику расчета структуры денежной массы, особенности функционирования денежной системы, денежного обращения, платежной системы, финансовой системы Российской Федерации, особенности использования информационных	Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не	Опрос

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
источников для получения необходимой ((для проведения расчетов и анализа) информации и данных, источники правового регулирования денежного обращения в Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в области денежного обращения и финансов, финансовые отношения, возникающие в процессе хозяйственной деятельности, виды ценных бумаг, иных финансовых инструментов, порядок расчета доходности и текущей стоимости.	умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	
	«5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее	Тестирование
	Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную и	Дифференцированный зачет

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

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
	Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются знания основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических (семинарских) и лабораторных занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на экзамене, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не	

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
	отработавшему основные практические, семинарские, лабораторные занятия, допускающему существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
– Рассчитывать долю денежных агрегатов, анализировать структуру денежной базы. Принимать решения о применении форм расчетов, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации. – Выявлять финансовые риски, связанные с изменением уровня инфляции, валютного курса, движением денежной массы. – Рассчитывать индекс инфляции, индексировать номинальные	Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания. Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все	Оценка результатов выполнения практической работы

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
значения, выявлять отклонения данных с учетом различных временных периодов. – Определять мероприятия, позволяющие минимизировать степень воздействия инфляции на экономическую ситуацию. – Использовать нормативные акты Российской Федерации и статистические данные, представленные на официальных сайтах для выявления актуальной информации и объективных сведений, необходимых для проведения расчетов и анализа основных показателей бюджетной системы РФ – Представлять работы по финансовой тематике.	заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и	

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
–Рассчитывать сумму выплат по кредитному договору, эффективную ставку, сумму аннуитетных платежей, принимать решение о целесообразности заключения договора на предложенных условиях. Рассчитывать доходность финансовых инструментов и текущую стоимость, анализировать биржевую информацию, определять структуру платежного баланса	дополнительные вопросы. Обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.	
	Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить аргументированное рассуждение по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы; понимать более широкий контекст, в рамках которого находится ситуация: её святи с другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий, Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить определённые аргументы рассуждения по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации,	Решение кейсов (практических профессиональных заданий)

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
	проблемы и её святи с другими проблемами, определять некоторые риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения представить рассуждения по проблеме, определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, определять возможные связи проблемы с другими проблемами, частично описать программу действий. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются разрозненные аргументы по проблеме или аргументы отсутствуют, не умение определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, святи проблемы с другими проблемами, программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует.	
	Оценка «5» - «отлично» выставляется, если дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное,	Решения комплексных ситуативных заданий

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
	правильное выполнение всех заданий; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения	

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
	заданий.	

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденной приказом директора
ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общепрофессионального цикла ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

ОП.03 Налоги и налогообл.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН 7

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ..... 13

5.. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Налоги и налогообложение

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее – программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании с целью повышения квалификации и итд.

Программа учебной дисциплины, а также методические материалы, обеспечивающие ее реализацию, подлежат ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей и особенностей развития региона.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к профессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчетов налогов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;

- экономическую сущность налогов;

- принципы построения и элементы налоговых систем;

- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 87 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 71 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 16 часов.

практические работы – 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**87**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**71**
в том числе:	
Лекция	**45**
практические занятия	**26**
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**16**
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	
Доклады	-
Сообщения	-
Рефераты	-
Итоговая аттестация: дифференцированный зачет	

Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы законодательства РФ о налогах и сборах.			
Тема 1.1 Налоговая система РФ, принципы ее построения	**Содержание учебного материала**	2	
	Понятие налоговой системы. Характеристика элементов налоговой системы. Налоговый кодекс РФ. Принципы построения налоговой системы, ее структура.		2
Тема 1.2 Нормативные акты налогообложения	**Содержание учебного материала**	2	
	Нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения. Права и обязанности: налогоплательщики и плательщики сборов, налоговые агенты, налоговые органы.		2
	Практические занятия № 1 **на тему:** «Права и обязанности: налогоплательщиков. (Заполнение заявления о постановке на учет физического лица в налоговом органе).	2	
Тема 1.3 Функции налогов и сборов	**Содержание учебного материала**	2	
	Налоги как инструмент бюджетного регулирования, их экономическая сущность. Функции налогов и сборов.		2
Тема 1.4 Виды налогов и сборов	**Содержание учебного материала**	2	
	Система налогов и сборов. Федеральные налоги и сборы. Региональные налоги и сборы. Местные налоги и сборы.		2
	Самостоятельная работа: Доклад «Налоговый кодекс РФ. Принципы построения налоговой системы, ее структура»	1	
Раздел 2. Основные виды федеральных налогов, методика их расчета.			
Тема 2.1 Налог на доходы физических лиц НДФЛ	**Содержание учебного материала**	2	
	Налог на доходы физических лиц НДФЛ: плательщики, объекты налогообложения, особенности исчисления налоговой базы.		2
	Самостоятельная работа Доклад «Налог на доходы физических лиц»	1	
Тема 2.2	**Содержание учебного материала**	2	

Налоговые вычеты	Налоговые вычеты: стандартные, социальные, имущественные, профессиональные. Доходы, не подлежащие налогообложению.		2
	Самостоятельная работа Доклад «Особенности применения социальных вычетов».	1	
Тема 2.3 Сроки уплаты налогов	**Содержание учебного материала**	2	
	Налоговые ставки. Порядок исчисления и сроки уплаты налогов. Методика заполнения декларации по налогу на доходы физических лиц.		2
	Практические занятия № 2 **на тему** Решение задач на определение суммы НДФЛ к перечислению в бюджет).	2	
Тема 2.4 Налог на добавленную стоимость НДС	**Содержание учебного материала**	2	
	Налог на добавленную стоимость НДС: плательщики, объект налогообложения, место реализации. Налоговые периоды и ставки.		2
	Самостоятельная работа «Налог на добавленную стоимость (НДС) в России».	1	
Тема 2.5 Страховые взносы.	**Содержание учебного материала**	2	
	Страховые взносы. Льготы и порядок освобождения от уплаты налога. Сроки уплаты налога.		2
	Практические занятия № 3 **на тему:** Определение суммы НДС к перечислению в бюджет.	2	
Тема 2.6 Налог на прибыль организаций	**Содержание учебного материала**	2	
	Налог на прибыль организаций: плательщики, объект налогообложения. Общая характеристика налоговой базы.. Сроки уплаты налогов.		2
Тема 2.7 Порядок определения доходов	**Содержание учебного материала**	2	
	Порядок определения доходов, классификация доходов. Расходы группировка расходов по элементам, внереализационные расходы.		2
Тема 2.8 Метод начисления	**Содержание учебного материала**	2	
	Порядок признания доходов и расходов при методе начисления, при кассовом методе. Порядок определения налоговой базы.		2
	Содержание учебного материала	2	

Тема 2.9 Порядок исчисления авансовых платежей на прибыль	Налоговый и отчетный периоды. Порядок исчисления авансовых платежей и налога на прибыль.		2
	Практические занятия № 4 **на тему:** Налог на прибыль организаций.(Решение задач на определение суммы налога на прибыль организаций к перечислению в бюджет).	2	
Темы 2.10 Другие виды федеральных налогов	**Содержание учебного материала**.	2	
	Государственная пошлина: экономическое содержание, плательщики. Акцизы.		2
	Самостоятельная работа Доклад « Государственная пошлина»	2	
Тема 1.11 Водный налог	**Содержание учебного материала**.	2	
	Водный нал		2
	Практические занятия № 5 **на тему:** Определение сумм налогов к перечислению в бюджет. (Решение задач на определение сумм налогов к перечислению в бюджет.	2	
	Самостоятельная работа Доклад «Водный налог»	1	
Раздел 3. Региональные налоги и специфика их расчет			
Тема 3.1 Налог на имущество организаций	**Содержание учебного материала**	2	
	Налог на имущество организаций. Методика расчета стоимости имущества. Порядок исчисления и сроки уплаты налога на имущество. Налоговая декларация.		
	Практические занятия № 6 на тему: «Методика расчета стоимости имуществ**.** Расчет среднегодовой стоимости имущества»	2	
Тема 3.2 Транспортный налог	**Содержание учебного материала**	2	
	Транспортный налог, и характеристика других региональных налогов.		**2**
	Самостоятельная работа Доклад «Местные налоги в 2015 -18 гг»	2	
Тема 3.3 Сроки уплаты региональных налогов	**Содержание учебного материала**	1	
	Сроки уплаты региональных налогов.		
	Практические занятия № 7 **на тему:** Решение задач на определение суммы транспортного налога. (Решение задач на определение суммы транспортного налога, налога на игорный бизнес к перечислению в бюджет).	3	

	Самостоятельная работа **Доклад** « Налог на прибыль и налоговый учет».	**2**	
Раздел 4. Местные налоги и сборы.			
Тема 4.1 Земельный налог	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Местные налоги и сборы, формирование местных бюджетов. Особенности земельного налога, налога на имущество физических лиц.		**2**
	Практические занятия № 8 **на тему:** « Определение земельного налога»	**2**	
Раздел 5. Специальные налоговые режимы.			
Тема 5.1 Упрощенная система налогообложения УСН	**Содержание учебного материала**	2	
	Упрощенная система налогообложения УСН: плательщики, объект налогообложения, налоговая база, ставки, минимальная ставка.		
	Практические занятия № 9 **на тему:** Упрощенная система налогообложения. Заполнение заявления на патент по УСН.	2	
Тема 5.2 Единый налог на вмененный доход ЕНВД	**Содержание учебного материала**	1	
	Единый налог на вмененный доход ЕНВД: плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Налоговые ставки единого налога, корректирующие коэффициенты.		**2**
	Практические занятия № 10 **на тему:** Единый налог на вмененный доход. (Расчет единого налога на вмененный доход).	3	
Раздел 6. Налоговый контроль за соблюдением законодательства и ответственность за налоговые правонарушения.			
Тема 6.1 Формы налогового контроля	**Содержание учебного материала**	1	
	Формы проведения налогового контроля, его значение.		**2**
Тема 6.2 Камеральная налоговая проверка	**Содержание учебного материала**	1	
	Сроки и место проведения камеральной проверки.		**2**
	Самостоятельная работа Доклад «Специальные налоговые режимы – Упрощенная система налогообложения».	2	
Тема 6.3 Выездная налоговая проверка	**Содержание учебного материала**	1	
	Порядок и сроки проведения выездной налоговой проверки.		**2**
	Самостоятельная работа Доклад « Выездная налоговая проверка»	1	
Тема 6.4	**Содержание учебного материала**	1	

Порядок и сроки составления акта	Порядок и сроки представления в налоговые органы налогоплательщиком письменного объяснения и возражений по акту выездной налоговой проверки.		**2**
	Практические занятия № 11 **на тему:** Проведения выездной налоговой проверки. (Составление акта налоговой проверки).	2	
	Самостоятельная работа Доклад «Выездная налоговая проверка»	2	
Тема 6.5 Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение	**Содержание учебного материала**	2	
	Виды налоговых правонарушений и налоговые санкции за их совершение. Методика расчета налоговых санкций.		**2**
	Практические занятия № 12 **на тему:** Виды налоговых правонарушений. (Изучение нормативно-правовых документов, т.ч. НКРФ).	2	
	Всего 87 ч.		
	Дифференцированный зачет	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия

учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- посадочные места обучающихся – 30;
- рабочее место преподавателя – 1;
- персональный компьютер – 1;
- мультимедийный проектор с экраном – 1;
- коллекция электронных обучающих ресурсов;
- набор плакатов;
- стенды;
- комплект нормативной и учебно-методической документации

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Владыка М.В., Тарасова В.Ф., Сапрыкина Т.В. Сборник задач по налогам и налогообложению. – М.: КноРус, 2020г.
2. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение. – М.: Форум, Инфра-М, 2021г.
3. Качур О.В. Налоги и налогообложение. – М.: КноРус, 2021г.
4. Крамаренко Л.А., Косов М.Е. Налоги и налогообложение. – М.: Юнити-Дана,9.

Дополнительные источники:

1. Богданова Е.П. Налоги и налогообложение в Российской Федерации. – М.: Московская Финансово-промышленная Академия, 2020г.
2. Жидкова Е.Ю. Налоги и налогообложение. – М.: Эксмо, 2021г.
3. Мамрукова О.И. Налоги и налогообложение. – М.: Омега-Л, 2020.

Интернет-ресурсы:

1. Налоговая инспекция Российской Федерации: www.nalog.ru, www.r69.nalog.ru
2. Пенсионный фонд Российской Федерации: www.pfrf.ru
3. ФСС РФ: www.tverfss.ru
4. Справочно-правовая система ГАРАНТ: www.garant-park.ru
5. Справочно-правовая система Консультант Плюс: www.consultant.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения:	
- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
- понимать сущность и порядок расчетов налогов.	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.
Знания:	
- нормативных актов, регулирующих отношения организации и государства в области налогообложения, Налогового кодекса Российской Федерации;	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
- экономической сущности налогов;	Тестирование. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
- принципов построения и элементов налоговых систем;	Тестирование. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
- видов налогов в Российской Федерации и порядка их расчетов.	Тестирование. Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденной приказом директора
ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общепрофессионального цикла ОП.03 Налоги и налогообложение пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

ОП.04 Осн. Орг. учета

№	СОДЕРЖАНИЕ	Стр.
1.	**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	4
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	6
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	11
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 04 Основы бухгалтерского учета

1.1.Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина Основы бухгалтерского учета обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Умения –

- -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).

Знания-

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Формируемые ОК и ПК

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

ОК 02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов/зач.ед.
Объем образовательной программы	*86*
в том числе:	
Учебные занятия	*68*
из них:	
практические занятия	*20*
самостоятельная работа	*18*
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 **Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 04 Основы бухгалтерского учета**

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся**	**Объем часов**	**Уровень освоения**
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Бухгалтерский учет. Его объекты и задачи		**13**	
Тема 1.1. Хозяйственный учет	**Содержание учебного материала**	2	2
	История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета: оперативный, статистический и бухгалтерский учет.		
Тема 1.2. Основные задачи, функции бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	2	2
	Основные задачи бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета		
Тема 1.3. Принципы бухгалтерского учета.	**Содержание учебного материала**	2	2
	Основные принципы бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации		
Тема 1.4. Объекты, предмет, метод бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	2	2
	Объекты бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета и его основные элементы		
Тема 1.5. Правовая основа бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ.		
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов: Изучение Федерального закона О бухгалтерском учете	3	
Раздел 2. Бухгалтерский баланс		**17**	
Тема 2.1. Классификация хозяйственных средств	**Содержание учебного материала**	2	2
	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам формирования		
	Практическое занятие № 1. Классификация имущества и источников организации	2	2
Тема 2.2.	**Содержание учебного материала**	2	2

Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Понятие бухгалтерского баланса, его значение и классификация		
	Практическое занятие № 2. Бухгалтерский баланс	2	2
Тема 2.3 Строение бухгалтерского баланса	**Содержание учебного материала**		
	Строение и структура бухгалтерского баланса	2	2
	Практическое занятие № 3. Определение типа балансовых изменений	2	2
Тема 2.4 Тип изменений баланса	**Содержание учебного материала**		
	Типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций	2	2
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов: Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	3	
Раздел 3. Счета и двойная запись		**23**	
Тема 3.1. Система счетов бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	2	
	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счета.		
	Практическое занятие № 4. Система счетов бухгалтерского учета	2	2
Тема 3.2. Двойная запись операций на счетах бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская записи. Понятие корреспонденции счетов		
	Практическое занятие № 5. Двойная запись	2	2
Тема 3.3. Счета синтетического и аналитического учета	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов.		
	Практическое занятие № 6. Синтетический учет. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета	2	2
	Практическое занятие № 7. Аналитический учет. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета	2	2
Тема 3.4. Классификация счетов бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	2	2

	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре		
Тема 3.5. Оценка хозяйственных средств. Калькуляция	**Содержание учебного материала**	2	2
	Оценка хозяйственных средств в балансе и в текущем учете. Понятие калькуляции.		
	Практическое занятие № 8. Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство.	2	2
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов: Изучение структуры бухгалтерского баланса;	3	2
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов		**13**	
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями		
	Практическое занятие № 9. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями	2	2
Тема 4.2 Фактическая себестоимость материалов	**Содержание учебного материала**	2	2
	Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей		
Тема 4.3 Учет процесса производства и процесса реализации	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие процесса производства и процесса реализации. Задачи учета процессов производства и реализации. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции		
Тема 4.4 Отражение на счетах бухгалтерского учета процессов производства	**Содержание учебного материала**	2	2
	Отражение на счетах бухгалтерского учета процессов производства и реализации		
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов: Решение задачи на составление бухгалтерского баланса;	3	
Раздел 5. Документация		**9**	
Тема 5.1.	**Содержание учебного материала**	2	2

Бухгалтерские документы	Сущность и значение документов. Классификация документов Порядок заполнения приходных и расходных кассовых документов		
	Практические занятия № 10. Заполнение приходных и расходных кассовых документов	2	2
Тема 5.2 Документооборот	**Содержание учебного материала**	2	2
	Документооборот, его правила		
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов: Решение задач на классификацию счетов;	3	
Раздел 6. Технология обработки учетной информации		**11**	
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие учетных регистров, классификация.		
Тема 6.2 Исправление ошибок в учетных записях	**Содержание учебного материала**	2	2
	Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление		
Тема 6.3. Формы бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие форм бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета		
Тема 6.4 Автомагизированная форма организации бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	2	2
	Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета		
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов: Изучение Положения по бухгалтерскому учету Учет материально-производственных запасов (ПБУ 5/01);	3	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета			
	Всего:	**86**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Информационное обеспечение реализации программы

Нормативные документы:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (в ред. от 26.07.2019 г.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2. (в ред. от 26.07.2019 г.)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (в ред. от 02.08.2019 г.)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности, утвержденная приказом Минфина России от 29. 07. 98. № 34н. (в ред. от 11.04.2018 г.)
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31. 10. 00г. № 94н. (в ред. от 08. 11. 2010 г.)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06. 10. 08г. № 106н. (в ред. от 28.04.2017г.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 28. 06. 2010г. № 63н. (в ред. от 06.04.2015 г.)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (в ред. от 16.05.2016 г.)

Основные источники:

1. Арзуманова Л. Л. Правовое регулирование бухгалтерского учета: учебник / отв. ред. Е. Ю. Грачева, Н. Ю. Орлова.. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2022.
2. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины: учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 544 с. // Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php. Для СПО
3. Кувшинов М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс : учебное пособие / М.С. Кувшинов. — Москва: КноРус, 2022. — 312 с. // Режим доступа: https://www.book.ru. Для СПО
4. Стексова Ю.В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах : учебное пособие / Ю.В. Стексова. — Москва: КноРус, 2021. — 80 с. Режим доступа: https://www.book.ru. Для СПО

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – 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	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,	Экспертная оценка деятельности обучающихся при защите результатов практических занятий, выполнении самостоятельных работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, тестирования и других видов текущего контроля. Оценка результатов проведенного итогового экзамена

бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	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	

– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерии; – понятие корреспонденции счетов и бухгалтерских проводок; – виды бухгалтерских проводок; – порядок составления бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; – способы исправления ошибок в регистрах бухгалтерского учета; – особенности учета процесса снабжения; – особенности учета процесса производства; – особенности учета процесса реализации; – функции и принципы бухгалтерского учета; – пользователей бухгалтерской информации; – элементы метода бухгалтерского учета; – понятие калькуляции; – классификацию учетных регистров.	значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом директора ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 АУДИТ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общепрофессионального цикла ОП.04 Основы бухгалтерского учета пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 АУДИТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.05 Аудит» является обязательной частью профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3,	- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; - выполнять задания по проведению аудиторских проверок; - выполнять задания по составлению аудиторских заключений - поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с	- основные принципы аудиторской деятельности; - нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации; - основные процедуры аудиторской проверки; - применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности; - типовые методики

ПК 4.4, ПК 4.6, ПК 4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; - собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность	проведения аудиторских проверок; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	**ЛР 4**
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	**ЛР 16**
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**ЛР 18**
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**ЛР 19**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

максимальной учебной нагрузки – 73 часов,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 56 часов;
- лекции – 34 часов;
- практические занятия – 22 часов;
- внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы студента –11 часов;
- промежуточное аттестация – 6 часов

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Аудит

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические и организационные основы аудита.			ОК 01–06, ОК 09-10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Тема 1.1. Сущность и содержание аудита	**Содержание учебного материала**		
	1.Сущность аудита и аудиторской деятельности, цели и задачи аудита. Отличие аудита от других форм финансового контроля. 2.Система органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России, их функции. 3.Аттестация аудиторов. 4.Виды и формы аудиторской деятельности. Обязательный аудит. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги.	8	
	В том числе практических занятий		
	«Выполнение заданий с использованием Федерального закона «Об аудиторской деятельности №307-ФЗ (в действующей редакции)».	2	
	«Выполнение и обсуждение ситуационных заданий».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Изучение законодательных и нормативных документов, принципов аудита, аудиторских стандартов.	4	
Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности	**Содержание учебного материала**		ОК 01-06, ОК 09-10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4,
	1.Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации. Понятие и назначение профессиональных аудиторских стандартов. 2.Профессиональная этика аудиторов, принципы аудита. 3.Права и обязанности сторон в ходе проведения аудиторской проверки. 4.Контроль качества аудиторских услуг.	8	

	В том числе практических занятий		ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	«Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач.	2	
	2. «Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач и тестовых заданий.	2	
Тема 1.3. Организация аудиторской проверки	**Содержание учебного материала**		ОК 01-06, ОК 09-10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1.Планирование аудита, согласование условий проведения аудита. 2.Основные понятия и классификация методик проведения аудита. 3.Аудиторский риск, аудиторская выборка, существенность в аудите. 4.Оформление результатов аудиторской проверки, документирование аудита.	8	
	В том числе практических занятий		
	«Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Планирование аудита финансовой отчетности», «Аудиторская документация».	4	
	«Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Аудиторские доказательства», «Использование работы внутренних аудиторов», «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Моделирование программ аудиторской проверки по основным разделам бухгалтерского учета. Изучение международных стандартов аудита, МСА 300«Планирование аудита финансовой отчетности», МСА 230«Аудиторская документация», МСА 500«Аудиторские доказательства», МСА 610«Использование работы внутренних аудиторов», МСА 700 «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности».	7	
Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской(финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни.			

Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации	**Содержание учебного материала**		ОК 01-06, ОК 09-10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	Аудит учетной политики и документооборота аудируемого лица, проверка соответствия требованиям законодательства и нормативных документов. Оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица (риска средств контроля).	4	
	В том числе практических занятий		
	«Разработка общего плана и программы аудита общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации. Выбор и оценка источников аудиторских доказательств. Оформление рабочей документации аудитора».	2	
Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему	**Содержание учебного материала**		
	Основные направления проверки материальных статей (проверка фактического наличия, сохранности и обоснованности движения; материальной ответственности). План и программа проверки. Аудиторские процедуры и методы, применяемые в ходе проверки. Основные ошибки и нарушения. Выводы и предложения по результатам проверки, рекомендации аудиторов.	4	
	В том числе практических занятий		
	«Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса. Оформление результатов проверки». Решение ситуационных задач и тестовых заданий.	2	
Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»	**Содержание учебного материала**		ОК 01-06, ОК 09-10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4,
	1.Общие направления проверки Отчета о финансовых результатах. Проверка правильности признания и отражения выручки от продаж. 2. Проверка состава затрат и порядка отнесения их на себестоимость; контроль методики распределения косвенных расходов. Проверка правильности формирования финансового результата, отражения прочих доходов и расходов, расчета налога на прибыль и чистой прибыли.	2	
	В том числе практических занятий		
	«Проверка правильности формирования финансового результата и расчета текущего налога на прибыль». Решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий.	2	

			ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Промежуточная аттестация в форме Экзамена		6	
Всего:		73	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита, оснащенный оборудованием: комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, комплект плана счетов, комплект учебно-методической документации, сборники задач, ситуаций, тестовых заданий, комплект форм учетных регистров, комплект учебно-методической документации; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет, автоматизированные рабочие места по нормативному числу обучающихся с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации обеспечен печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Аудит : учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова, А. В. Шурыгин ; под редакцией М. А. Штефан. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 744 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16559-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544932 (дата обращения: 29.07.2024).

2. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18581-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

https://urait.ru/bcode/536342 (дата обращения: 29.07.2024).

3. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для вузов / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18573-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536333 (дата обращения: 29.07.2024).

4. Штефан, М. А. Аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16650-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538320 (дата обращения: 29.07.2024).

5. Штефан, М. А. Основы аудита : учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16651-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543883 (дата обращения: 29.07.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:	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.	Устный опрос, тестирование, доклады, дифференцированный зачет.
основные принципы аудиторской деятельности;	Сформированы систематические представления об основных принципах аудиторской деятельности, нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности, планировании и проведении аудиторской проверки фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта.	
нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;		
внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;		
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	
	Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по	

	содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно. Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет. Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	
	Критерии оценки результатов тестирования «5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее	
	Критерии оценки докладов Оценка «5»– выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан	

	краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка «3» – имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.	
Умения:	Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания.	
ориентироваться в нормативно- правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; выполнять работы по составлению аудиторских	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

заключений;	Рациональное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.	задач, деловая игра, внеаудиторная самостоятель-ная работа
поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;		
собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;		
выполнять работы по проведению аудиторских проверок;	Выполнение работ по составлению планов и программ аудиторских проверок, формирование перечней источников аудиторских доказательств. Проведение исследований информации и отбора элементов для проведения аудиторских процедур. Оценка искажений, выявленных проверкой, и их влияния на выводы аудиторов. Выполнение работ в группе, в т.ч. в режиме «мозгового штурма».	
применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность		
	Критерии оценивания результатов практических работ: Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие	

	недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время. Оценка 2 «неудовлетворительно»- Решение неверное или отсутствует. Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.	
	Критерии формирования оценки за деловую игру: Оценка 5 «отлично» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде,	

	наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, лидерских качеств и организаторских способностей, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения. Оценка 4 «хорошо» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения. Оценка 3 «удовлетворительно» - при демонстрации определенной степени понимания основных понятий, включении в работу команды, попытках доказывать свою точку зрения. Во всех иных случаях выставляется оценка 2 «неудовлетворительно».	
	Критерии формирования оценки дифференцированного зачета Оценка 5 «отлично» - обучающийся продемонстрировал систематические и глубокие знания учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, уверенное пользование законодательными и нормативными документами. Оценка 4 «хорошо» - обучающийся продемонстрировал достаточно полное знание учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, усвоение основной литературы, систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для	

	дальнейшей учебы, и способность к их самостоятельному пополнению. Оценка 3 «удовлетворительно» - обучающийся продемонстрировал знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные, предусмотренные программой задания, допустив погрешности при их выполнении, но обладающий необходимыми знаниями для устранения более существенных погрешностей под руководством преподавателя. Оценка 2 «неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнил основные предусмотренные программой задания, не отработал основные практические занятия, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по дисциплине.	

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденной приказом директора
ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «17» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общепрофессионального цикла ОП.05 Аудит пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной 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 02, ОК 03, 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, ЛР	Умения	Знания
ОК 02. ОК 03 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1 ПК 2.7 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 13 ЛР 14	осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ; составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствие с нормативной базой; использовать унифицированные формы документов; осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; применять средства информационных	содержание актуальной нормативно-правовой документации; основные понятия документационного обеспечения управления; классификация управленческих документов; правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки; состав документов специальных систем документации; правила организации всех этапов работы с документами; приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ; современные информационные технологии ДОУ правила и сроки хранения документов;

	технологий для создания и оформления документов; разбираться в системе внутреннего документооборота организации; осуществлять хранение и поиск документов; использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; разбираться в номенклатуре дел; составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля; формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	**ЛР 16**
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**ЛР 19**
Организаторские способности, дисциплинарность и чувство ответственности за свои действия при решении вопросов экономического характера	**ЛР 29**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

максимальной учебной нагрузки – 43 часов,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 36часов;
- лекции – 26 часов;
- практические занятия – 10 часов;
- внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы студента –7 часов;
- промежуточное аттестация в форме дифференцированного зачета

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
РАЗДЕЛ 1. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			ОК 02., ОК 03., ОК 10, ЛР 3, ЛР 14
Тема 1.1 Введение. Документ и система документации	**Содержание учебного материала**		
	1. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов: «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». **2.**Понятие систем документации. Унификация и стандартизация управленческих документов. **3.** Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления	**6**	
Тема 1.2. Система организационно-распорядительной документации	**Содержание учебного материала**		ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10. ПК 2.7. ЛР 2, ЛР 3, ЛР 14
	1. ГОСТы на ОРД. Требования к оформлению документов, требования к бланкам. **2.** Организационные документы: устав, должностная инструкция. Распорядительные документы: приказы, распоряжения.	**4**	
	В том числе практических		
	1. Оформление документов с помощью программы Microsoft Word. Создание шаблона документа.	**2**	

Тема 1.3. Денежные и финансово-расчетные документы	**Содержание учебного материала** **1**.Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов.	**2**	ОК 02.,ОК 03., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ПК 1.1.
Тема 1.4. Договорно-правовая документация	**Содержание учебного материала** **1**.Понятие договора (контракта). Типовая форма договора. Основные разделы договора. Правила оформления претензионных писем. **В том числе практических и лабораторных занятий** 1 .Составление и оформление претензионных писем.	**2** **2**	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ПК 2.7. ЛР 14
РАЗДЕЛ 2	**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ**		ОК 02., ОК 03., ОК 09. ЛР 14
Тема 2.1 Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов	**Содержание учебного материала** **1**. Состав и учет объема документооборота организаций. Организация работы с документацией, поступающей в организацию. Передача документов внутри организации **2**.Регистрация документов. Контроль исполнения документов. Организация и техника контроля исполнения. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов.	**4**	
Тема 2.2. Информационные технологии в делопроизводстве	**Содержание учебного материала** **1**.Использование программного обеспечения для решения профессиональных задач **В том числе практических и лабораторных занятий** 1. Оформление документов с помощью программы Microsoft Word. Работа с электронными документами. Работа с запросами. 2. Отечественные разработки программ автоматизации ДОУ и архивного дела.	**2** **2** **2**	ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10. ЛР 13, ЛР 14
Тема 2.3 Организация оперативного и архивного хранения документов	**Содержание учебного материала** **1**. Систематизация документов и их хранение. **2**.Номенклатура дел. Примерные и типовые номенклатуры дел. **3**.Требования к оформлению дел. Подготовка и порядок передачи дел в архив. **В том числе практических занятий и лабораторных работ** 1. Составление и оформление номенклатуры дел	**4** **2**	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1. ЛР 14

	Самостоятельная работа Изучение нормативной документации по темам раздела с помощью информационных ресурсов Интернет, работа с конспектом лекции по подготовке к практическим работам.	**7**	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
Всего:		**43**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет Документационного обеспечения управления, оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационные стенды,
- шкаф для хранения наглядных пособий,
- маркерная доска.

Технические средства обучения:

- компьютеры,
- проектор,
- проекционный экран,
- многофункциональное устройство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации обеспечен печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539262 (дата обращения: 29.07.2024).

2. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления

персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538144 (дата обращения: 29.07.2024).

3. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539338 (дата обращения: 29.07.2024).

4. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 374 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16669-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536724 (дата обращения: 29.07.2024).

5. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16538-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536969 (дата обращения: 29.07.2024).

6. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537146

(дата обращения: 29.07.2024).

7. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16003-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535548 (дата обращения: 29.07.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) с изменениями.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями

4. Федеральный закон от 02.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) «Об информации, информатизации и защите информации».

5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: содержание актуальной нормативно-правовой документации; основные понятия документационного обеспечения управления; классификация управленческих документов; правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки; состав документов специальных систем документации; правила организации всех этапов работы с документами; приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ; современные информационные технологии ДОУ понятие первичной бухгалтерской документации; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	Тестирование. «5» - 85-100% верных ответов «4» - 70-84% верных ответов «3» - 51-69% верных ответов «2» - 50% и менее Опрос. Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки. Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и непоследовательно, допускает неточности и ошибки в определении понятий или формулировке	Тестирование. Устный опрос. Письменный опрос. Дифференцированный зачет.

процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур	правил. Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал. Дифференцированный зачет Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируется всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнены все предусмотренные программой задания, активно работавшему на практических занятиях, показавшему систематический характер знаний, а также способность к их самостоятельному пополнению. Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, самостоятельно выполнены	

	все предусмотренные программой задания, однако допущены неточности при их выполнении, Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, самостоятельно выполнены основные предусмотренные программой задания, однако допущены ошибки при их выполнении. Оценка«2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: осуществлять поиск, анализ	Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся демонстрирует глубокие знания	Оценка результатов выполнения практической

и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ; составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствие с нормативной базой; использовать унифицированные формы документов; осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; применять средства информационных технологий для создания и оформления документов; разбираться в системе внутреннего документооборота организации; осуществлять хранение и поиск документов; разбираться в номенклатуре дел; использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; составлять акты и справки по результатам внутреннего	теоретического и практического материала по теме практической работы, показывает усвоение основных понятий, используемых в работе, безошибочно и в полном объеме выполняет задание. Оценка «4» - «хорошо» Обучающийся демонстрирует знания учебного материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при выполнении задания при правильном выборе алгоритма решения задания. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, допускает ошибки при выполнении задания, выбор алгоритма выполнения задания возможен при наводящих вопросах преподавателя. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, допускает ошибки при	работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

контроля; формировать проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля;	выполнении задания, неправильно выбирает алгоритм действий.	

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденной приказом директора
ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общепрофессионального цикла ОП.06 Документационное обеспечение управления пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

ОП.07 Осн. предпр. дает.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	4
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	6
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	11
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (основной профессиональной образовательной программы) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (курсы повышения квалификации и переподготовки), а также для всех форм получения образования: очной, очно-заочной (вечерней) и экстерната, для всех типов и видов образовательных учреждений, реализующих ППСЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» входит в состав профессионального цикла общепрофессиональных дисциплин ОП.07.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

Студент после изучения дисциплины должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.5. Выполнять требования нормативно-технической документации.

ПК 3.4. Выявлять потребности клиента и его требования к компьютерной системе и (или) комплексу.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- квалифицированно применять положения гражданского, трудового и административного права в сфере предпринимательской деятельности;
- готовить необходимую справочную информацию о правовом положении объектов предпринимательской деятельности;
- работать с текстами нормативно-правовых источников;
- использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- оформлять документацию для регистрации предпринимательской деятельности
- осуществлять расчет заработной платы работников в области предпринимательской деятельности;
- составлять типичные формы гражданско-правового договора
- соблюдать деловую и профессиональную этику в предпринимательской деятельности

знать:

- систему и структуру предпринимательской деятельности Российской Федерации;
- основные положения Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 мая 1995 г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», Постановление Правительства РФ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и другие нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность-
- основы налогообложения в предпринимательской деятельности;
- основные организационно-правовые формы предпринимательской деятельности юридического лица;
- права и обязанности индивидуального предпринимателя;
- основы бухгалтерского учета и отчетности в области предпринимательской деятельности.
- особенности правового регулирования занятости и трудоустройства в области предпринимательской деятельности
- основные понятия и принципы коррупции

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальной учебной нагрузки студента - **46** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **38** часов, из них лабораторно-практические занятия - **12** часов;
самостоятельной работы обучающегося - **8** часов.
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**46**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**38**
в том числе:	
Теоретические занятия	**26**
практические работы	**12**
контрольные работы	**-**
Самостоятельная работа обучающегося (всего) (выполнение индивидуальных проектов)	**8**
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Содержание и современные формы предпринимательства			
Тема 1.1 История возникновения и сущность предпринимательства	**Содержание учебного материала**	2	2
	Возникновение предпринимательства в средние века. Появление акционерных обществ. Английские экономисты о факторах производства. Эволюция термина «предпринимательства» от среднего века до наших дней. Сущность предпринимательской деятельности. Правовое регулирование экономических отношений.		
	Практическая работа № 1	2	2
	Виды, функции и задачи, предпринимательской деятельности.		
	Самостоятельная работа. Написать реферат на тему: «Современные формы предпринимательской деятельности в России», «Экономические, социальные и правовые условия предпринимательской деятельности»	1	1
Тема 1.2 Налогообложение предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие налогов и их функции. Участники налоговых отношений. Налоговый кодекс Российской Федерации. Виды и классификация налогов предпринимательской деятельности		
	Самостоятельная работа Подготовить сообщение о налогообложении предпринимательской деятельности	1	
Раздел 2. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности			
Тема 2.1 Порядок регистрации юридического лица	**Содержание учебного материала**	2	1
	Документы, необходимые для регистрации предпринимательской деятельности. Учредительные документы. Лицензирование предпринимательской деятельности. Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридических лиц. Банкротство юридического лица.		
	Практическая работа № 2	2	2
	Оформление документов для регистрации предпринимательской деятельности		
	Самостоятельная работа Написать конспект и составить тест по теме: «Банкротство юридического лица»	1	

Тема 2.2 Организационно-правовые формы юридических лиц	**Содержание учебного материала**	2	2
	Организационно-правовые формы коммерческие и некоммерческих юридических лиц. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Некоммерческие организации.		
Тема 2.3 Конкуренция в предпринимательстве	**Содержание учебного материала**	2	2
	Содержание и виды конкуренции. Совершенная и несовершенная конкуренция. Монополизация экономики и конкуренции. Антимонопольное регулирование деятельности предпринимателей.		
	Практическая работа № 3	2	2
	Повышение конкурентоспособности.		
Раздел 3. Индивидуальный предприниматель как субъект предпринимательской деятельности			
Тема 3.1 Индивидуальные предприниматели, их права и обязанности	**Содержание учебного материала**	2	2
	Правовой статус индивидуального предпринимателя. Гражданская правоспособность и гражданская дееспособность. Утрата статуса индивидуального предпринимателя.		
	Самостоятельная работа. Приготовить реферат и презентацию по темам: «Государственная поддержка и развитие малого бизнеса в России», «Проблемы малого бизнеса в России и пути их преодоления»	1	
Раздел 4. Ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности			
Тема 4.1 Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	2	2
	Кадровый потенциал. Трудовые ресурсы. Состав и структура работников основной деятельности предприятий. Планирование численности работников. Организация труда. Основные направления организации труда.		
	Самостоятельная работа Изучить основные задачи кадрового обеспечения предпринимательской деятельности и основные действия по подбору кадров.	1	
Тема 4.2 Управление персоналом	**Содержание учебного материала**	2	2
	Система и методы управления персоналом. Планирование, отбор и наем персонала. Профессиональная подготовка персонала. Трудовой договор и контрактная система найма		
	Практическая работа № 4	2	2
	Деловая игра на тему «Проведение собеседования с работником по поводу приема на работу и увольнения с работы»		

	Самостоятельная работа Составление резюме для приема на работу. Приготовить реферат на тему «Управление деловой карьерой работников предприятия», «Стимулирование труда персонала»	1	
Тема 4.3 Организация заработной платы в предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие заработной платы и принципы, механизмы организации заработной платы. Основные виды и формы оплаты труда. Системы оплаты труда в предпринимательской деятельности. Фонд платы труда. Номинальная и реальная заработная плата.		
Раздел 5. Занятость и трудоустройство в Российской Федерации			
Тема 5.1 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	**Содержание учебного материала**	1	1
	Понятие и сущность занятости и трудоустройства. Федеральная служба по труду и занятости. Правовой статус безработного. Пособие по безработице. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.		
	Самостоятельная работа Пользуясь основной учебной литературой, выделить и описать виды занятости. Пользуясь источниками СМИ, описать ситуацию занятости в регионе	1	
Раздел 6. Хозяйственные договора в предпринимательской деятельности			
Тема 6.1 Общие положения о гражданско-правовом договоре	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие и содержание договора. Формы и виды договоров. Общий порядок заключения, изменения и расторжения договоров		
	Практическая работа № 5	2	2
	Составление типичной формы гражданско-правого договора.		
	Самостоятельная работа. Написать реферат на тему «Договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность»	1	
Тема 6.2 Предпринимательский риск	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие и сущность риска в предпринимательской деятельности. Виды рисков. Способы снижения риска в предпринимательстве. Классификация предпринимательских рисков.		
	Практическая работа № 6	2	2
	Показатели риска и методы его оценки.		

Тема 6.3 Личность и качества предпринимателя	**Содержание учебного материала** Сущность и значение культуры предпринимателя. Имидж предпринимателя. Деловая и профессиональная этика. Предприимчивость и организаторский потенциал предпринимателя.	1	1
Тема 6.4 Коррупция	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие и сущность коррупции и взяток. Цели и задачи коррупционных мероприятий. Мероприятия по минимизации и ликвидации коррупционных нарушений. Основные принципы противодействия коррупции, борьбы с ней.		
Итого		**46**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия кабинета экономики

Оборудование учебной лаборатории:

- оборудованные персональными компьютерами рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект методических указаний по выполнению лабораторно-практических работ по дисциплине.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся;
- интерактивная доска;
- маркерная доска.

Программное обеспечение:

- операционная система Windows XP;
- стандартные программы Windows XP;
- пакет программ Microsoft Office;
- интернет-браузер.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература

1. Андреев А.Н., Дорофеев В.Д., Чернецов В.И. Основы бизнеса. – Пенза: Изд. Пензенского института экономического развития и антикризисного управления, 2020 г.

2. Баринов В.А. Бизнес-планирование. Учебное пособие. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2020 г.

3. Барроу К. и др. Бизнес-планирование: полное руководство / Пер. с англ. М.Веселковой. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2021 г.

4. Горфинкель В.Я., Поляк Г.Б., Швандар В.А.Предпринимательство. Учебник. –М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020 г.

5. Организация предпринимательской деятельности. Учебное пособие / Под ред. А. С Пелиха, - М.: Издательский центр «Март», 2021 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторно-практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<table>
<tr><th>Результаты обучения
(освоенные умения, усвоенные знания)</th><th>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</th></tr>
<tr><td>Умения:</td><td></td></tr>
<tr><td>квалифицированно применять положения гражданского, трудового и административного права в сфере предпринимательской деятельности;</td><td rowspan="16">Формы контроля обучения
– защита индивидуальных заданий для самостоятельной внеаудиторной работы;
– выполнение и защита лабораторно-практических работ по составлению рекламных текстов;
– тестирование.
Формы оценки результативности обучения
- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка
Методы оценки результатов обучения
– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;
– формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.</td></tr>
<tr><td>готовить необходимую справочную информацию о правовом положении объектов предпринимательской деятельности;</td></tr>
<tr><td>работать с текстами правовых источников;</td></tr>
<tr><td>• использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;</td></tr>
<tr><td>• оформлять документацию для регистрации предпринимательской деятельности</td></tr>
<tr><td>• осуществлять расчет заработной платы работников в области предпринимательской деятельности;</td></tr>
<tr><td>составлять типичные формы гражданско-правового договора</td></tr>
<tr><td>соблюдать деловую и профессиональную этику в предпринимательской деятельности</td></tr>
<tr><td>Знания:</td></tr>
<tr><td>систему и структуру предпринимательской деятельности Российской Федерации;</td></tr>
<tr><td>основы налогообложения в предпринимательской деятельности;</td></tr>
<tr><td>основные организационно-правовые формы предпринимательской деятельности юридического лица;</td></tr>
<tr><td>права и обязанности индивидуального предпринимателя;</td></tr>
<tr><td>основы бухгалтерского учета и отчетности в области предпринимательской деятельности.</td></tr>
<tr><td>особенности правового регулирования занятости и трудоустройства в области предпринимательской деятельности</td></tr>
<tr><td>культуру и имидж предпринимателя</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Итоговый контроль – дифференцированный зачет</td></tr>
</table>

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденной приказом директора
ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общепрофессионального цикла ОП.07 Основы предпринимательской деятельности пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

ОП. 08 Инф. техн. в пр-деле.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ …….. 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ … 8

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ …… 12

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ……... 15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее –программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании с целью повышения квалификации и переподготовки и при освоении должности служащего **«Кассир»** при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

Программа учебной дисциплины, а также методические материалы, обеспечивающие ее реализацию, подлежат ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей и особенностей развития региона.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;

- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

- технологию поиска информации в сети Интернет;

- 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 84 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 68 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 16 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	16
Итоговая аттестация в форме *дифференцированного зачета*	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	16
Итоговая аттестация в форме *дифференцированного зачета*	

2.2.Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Методы и средства информационных технологий.		**12**	
Тема 1.1 Назначение, состав, основных характеристик компьютера	**Содержание учебного материала**	2	
	Основные характеристики устройств.		2
Тема 1.2 Основные характеристики компьютерной техники.	**Содержание учебного материала**	2	2
	Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники.		
	Практические занятия:		
	№1.Подключение периферийных устройств к ПК. Установка на ПК пакета прикладных программ по профилю специальности.	2	
	№2.Ввод информации с бумажных носителей с помощью сканера.	2	
	№3. Обработка текстовой информации в текстовом редакторе. Обработка табличной информации в электронных таблицах. Графическое отображение результатов расчетов средствами электронных таблиц. Использование деловой графики и мультимедиа-информации при создании презентаций.	2	
	№4. Установка на ПК пакета прикладных программ по профилю специальности. Пользование информационно-поисковыми системами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Доклад на одну из тем: 1) Характеристики основных видов компьютерной техники. 2) Характеристики основных прикладных программ.		
	2. Реферат на тему «Назначение основных прикладных программ».		
	3. Кроссворд на тему «Основные устройства компьютера».		
Раздел 2. Электронные коммуникации.			
Тема 2.1. Технология обработки и преобразования информации.	**Содержание учебного материала**	2	
	Обработка экономической информации различными средствами.		2
Тема 2.2 Прикладное программное обеспечение	**Содержание учебного материала**	2	2
	Прикладное программное обеспечение общего и специального назначения		

	Практические занятия:		
	№ 5.Профессиональная работа с программой MSWord.	2	
	№6.Профессиональная работа с программой MS Access.	2	
	№7. Профессиональная работа с программой MS Excel.	2	
	№8.Профессиональная работа с программой MS Internet Explorer. Профессиональная работа с программой MS Power Point.	2	
	№9. Определение топологии компьютерной сети аудиторий. Определение IP адресов в сети.	2	
Тема 2.3 Технология передачи данных в компьютерных сетях.	**Содержание учебного материала**	2	
	Почтовая служба Интернет.		2
Тема 2.4 Поиск информации в сети Интернет	**Содержание учебного материала**	4	2
	Методы поиска информации в сети Интернет.		
	Практические занятия:		
	№10. Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы Internet.	2	
	№11. Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Презентация на тему «Топология компьютерных сетей».		
Раздел 3. Защита информации.			
Тема 3.1 Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	**Содержание учебного материала**	2	
	Основные методы информационной безопасности.		2
	Практические занятия:	2	
	№12. Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации. Работа с электронно-цифровой подписью.		
	№13. Анализ сетевых атак в сети.	2	
	№14. Кодирование информации различными алгоритмами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Доклад на одну из тем: 1) Обмен информацией с помощью службы FTP Internet. 2) Основные информационные угрозы и методы защиты.		
	2. Кроссворд на тему «Информационная безопасность».		
Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности.			
Тема 4.1.	**Содержание учебного материала**	2	

Автоматизированная обработка информации.	Основные понятия автоматизированной обработки информации.		2
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Презентация на тему «Автоматизированная обработка информации». 2. Отчет по заданию в программе 1С: Предприятие.	2	
	Практические занятия: №15. Программа 1С: Предприятие, назначение, интерфейс. Составление отчетов в 1С: Предприятие.	2	
	Всего:	**84**	

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 ПРОГРАММЫДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Лаборатории

- рабочие места обучающихся, оборудованные персональными компьютерами с доступом к сети Интернет – 25
- рабочее место преподавателя с персональным компьютером – 1
- принтер – 1
- сканер – 1
- мультимедийный проектор с экраном – 1
- комплект для подключения к сети Интернет
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- коллекция электронных обучающих ресурсов
- комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Большаков В.П. Создание трехмерных моделей и конструкторской документации в системе КОМПАС-3D. – СПб.: БХВ-Петербург, 2022г.
2. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии: учебник для студентов среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2021.
3. Ефимов Е.Н., Ефимова Е.В., Лапицкая Г.М. Информационные системы и технологии в экономике. – М.: Феникс, 2022г.

Дополнительные источники:

1. Голицина О.Л., Попов И.И., Максимов Н.В., Партыка Т.Л. Информационные технологии. – М.: Форум – Инфра-М, 2021.
2. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2016 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Система ГАРАНТ, 2022.

Интернет-ресурсы:

1. Каталог сайтов - Мир информатики: www.jgk.ucoz.ru/dir.
2. Сайт фирмы АСКОН: www.ascon.ru.
3. Справочная правовая система Гарант: www.garant.ru.
4. Федотов Н.Н. Защита информации. Учебный курс (HTML-версия): *www.college.ru/UDP/texts*.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, письменных проверочных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Оценка выполнения обучающимися практических работ.
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;	Оценка выполнения обучающимися практических работ.
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;	Оценка выполнения обучающимися практических работ.
- создавать презентации;	Оценка выполнения обучающимися практических работ, результатов самостоятельной работы.
- применять антивирусные средства защиты информации;	Оценка выполнения обучающимися практических работ.
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Оценка выполнения обучающимися практических работ.
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Оценка выполнения обучающимися практических работ, результатов самостоятельной работы.
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	Оценка выполнения обучающимися практических работ, результатов самостоятельной работы.
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.	Оценка выполнения обучающимися практических работ.
Знания:	
- основных методов и средств обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Оценка выполнения обучающимися практических работ.
- назначения, состава, основных характеристик организационной и компьютерной техники;	Оценка выполнения обучающимися практических работ, результатов самостоятельной работы.
- основных компонентов компьютерных сетей, принципов пакетной передачи данных, организации межсетевого взаимодействия;	Тестирование. Оценка результатов самостоятельной работы.
- назначения и принципов использования системного и прикладного программного обеспечения;	Письменная проверочная работа. Оценка выполнения обучающимися практических работ.
- технологии поиска информации в сети Интернет;	Оценка выполнения обучающимися практических работ, результатов самостоятельной работы.
- принципов защиты информации от несанкционированного доступа;	Тестирование. Оценка результатов самостоятельной работы.
- правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения;	Тестирование.
- основных понятий автоматизированной обработки информации;	Письменная проверочная работа.
- направлений автоматизации бухгалтерской деятельности;	Письменная проверочная работа.

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденной приказом директора
ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общепрофессионального цикла ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

ОП.09 БЖС

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее – программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01.Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).**

Программа учебной дисциплины, а также методические материалы, обеспечивающие ее реализацию, подлежат ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей и особенностей развития региона.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина относится к профессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей воинской службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

- 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;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

- основы военной службы и обороны государства;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей воинской службы;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.7	организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим	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; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 68 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 68 часов;

в том числе практические занятия – 36 часов.

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)	68
в том числе:	
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	-
в том числе:	
рефераты	-
доклады	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения.		**22**	
Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера.	**Содержание учебного материала**	2	*2*
	Общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, источники их возникновения. Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам их распространения и тяжести последствий. ЧС военного характера , которые могут возникнуть на территории России в случае локальных вооруженных конфликтов или ведения широкомасштабных боевых действий. Основные источники ЧС военного характера, современные средства поражения.		
	Практические занятия № 1	2	*3*
	Изучение классификации чрезвычайных ситуаций		
Тема 1.2. Прогнозирование ЧС.	**Содержание учебного материала**	2	*2*
	Теоретические основы прогнозирования ЧС. Прогнозирование природных и техногенных катастроф. Порядок выявления и оценки обстановки.		
Тема 1.3. Организационные основы по защите населения от ЧС мирного и военного времени.	**Содержание учебного материала**	2	*2*
	МЧС России – Федеральный орган управления в области защиты населения и территории от ЧС. Основные задачи МЧС России в области ГО, защита населения и территории от ЧС.		
	Практические занятия № 2	2	*3*
	Правила поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.		
Тема 1.4. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС).	**Содержание учебного материала**	2	*2*
	Основная цель создания этой системы, основные задачи РСЧС по защите населения от ЧС, силы и средства ликвидации ЧС. Гражданская оборона ,ее структура и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.		
Тема 1.5. Организация защиты населения от ЧС мирного и военного времени.	**Содержание учебного материала**	2	*2*
	Основные принципы и нормативно-правовая база защиты населения от ЧС. Деятельность государства в области защиты населения от ЧС. Федеральные законы и другие нормативно-правовые акты РФ в области БЖД. Инженерная защита населения от ЧС. Порядок использования инженерных сооружений для защиты населения от ЧС. Организация и применение эвакуационных мероприятий. Основные положения по эвакуации населения в		

	мирное и военное время. Организация эвакомероприятий при стихийных бедствиях, авариях и катастрофах.		
	Практические занятия № 3	2	*3*
	Планирование и организационные вопросы выполнения эвакуационных мероприятий.		
Тема 1.6. Применение средств индивидуальной защиты в ЧС.	**Содержание учебного материала**	2	*2*
	Назначение и порядок применение СИЗ органов дыхания, кожи и средств медицинской защиты в ЧС. Организация аварийно-спасательных и других неотложных работ в зонах ЧС (АСДНР). Основа организации АСДНР. Особенности проведения АСДНР на территории, зараженной (загрязненной) радиоактивными и отравляющими (аварийно-химически опасными) веществами, а также при стихийных бедствиях. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики. Обеспечение надежной защиты рабочих и служащих, повышение надежности инженерно-технического комплекса, обеспечения надежности и оперативности управления производством, подготовка объектов к переводу на аварийный режим работы, подготовка к восстановлению нарушенного производства. Общие понятие об устойчивости объектов экономики в ЧС. Основные мероприятие, обеспечивающие повышение устойчивости объектов экономики.		
	Практические занятия № 4	2	*3*
	Применение средств индивидуальной защиты в ЧС (противогазы, ВМП, ОЗК)		
	Практические занятия №5	2	*3*
	Отработка навыков использования средств ИЗ и КЗ от оружия массового поражения.		
Раздел 2. Основы военной службы (для юношей).		**20**	
Тема 2.1. Основы обороны государства.	**Содержание учебного материала**	**2**	*2*
	Обеспечение национальной безопасности РФ. Национальные интересы России. Основные угрозы национальной безопасности РФ. Терроризм как серьёзная угроза национальной безопасности России. Обеспечение военной безопасности РФ. Военная организация государства, руководство военной организации государства. Основы обороны РФ. Вооружённые силы РФ. Функции и основные задачи современных ВС России, их роль в системе обеспечении безопасности страны.		
	Практические занятия №6	**2**	*3*
	Изучение основных видов вооружения, военной техники Вооруженных Сил Российской Федерации.		
Тема 2.2.	**Содержание учебного материала**	2	*2*

Виды вооруженных сил, рода войск и их предназначение.	Другие войска, их состав и предназначение. Военная служба – особый вид федеральной государственной службы. Правовые основы военной службы. Воинская обязанность, её основные составляющие. Прохождение воинской службы по призыву и по контракту. Требования воинской деятельности, предъявляемые к физическим, психологическим и профессиональным качествам военнослужащего. Общие должностные и специальные обязанности военнослужащих.		
	Практические занятия №7	2	*3*
	Изучение правил приёма в военные образовательные учреждения профессионального образования гражданской молодёжи.		
Тема 2.3. Воинская дисциплина, её сущность и значение.	**Содержание учебного материала**	2	*2*
	Уголовная ответственность военнослужащих за преступление против военной службы.		
	Практические занятия №8	2	*3*
	Изучение правовых основ военной службы в Конституции РФ, федеральных законах «об обороне», «о воинской обязанности и воинской службе».		
	Практические занятия №9	2	*3*
	Изучение прав и свобод военнослужащего, льгот, предоставляемых военнослужащему.		
Тема 2.4. Основы военно-патриотического воспитания.	**Содержание учебного материала**	**2**	*2*
	Боевые традиции Вооруженных Сил России. Патриотизм и верность воинскому долгу – основные качества защитника Отечества. Дружба, войсковое товарищество – основы боевой готовности частей и подразделений. Символы воинской чести. Боевое Знамя воинской части – символ воинской чести, доблести, славы. Ордена – почетные награды за воинские отличия и заслуги в бою и воинской службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации.		
	Практические занятия №10	2	*3*
	Определение и изучение военно-учетных специальностей.		
	Практические занятия№11	2	*3*
	Общая характеристика системы воинского учёта в РФ.		
Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (для девушек).		**26**	
Тема 3.1. Правовые основы оказания первой медицинской помощи.	**Содержание учебного материала**	**2**	*2*
	Виды кровотечений. Ситуации, при которых человек нуждается в оказании первой медицинской помощи. Виды ран и общие правила оказания первой медицинской помощи.		
	Практические занятия №12	2	*3*
	Отработка навыков оказания первой медицинской помощи при кровотечениях.		
Тема 3.2.	**Содержание учебного материала**	2	*2*

Виды травм и общие правила оказания первой медицинской помощи.	Первая медицинская помощь при ранениях конкретных органов. Первая медицинская помощь при конкретных травмах.		
	Практические занятия №13	3	*3*
	Отработка навыков по оказанию первой медицинской помощи при поражении электротоком, молнией.		
Тема 3.3. Особенности оказания первой медицинской помощи детям.	**Содержание учебного материала**	2	*2*
	Первая медицинская помощь при отравлениях. Первая медицинская помощь при ожогах.		
	Практические занятия №14	3	*3*
	Отработка навыков оказания первой медицинской помощи при травмах внутренних органов.		
Тема 3.4. Основы здорового образа жизни.	**Содержание учебного материала**	**2**	*2*
	Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных жизненных ценностей человека. Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. Общественное здоровье. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, развивающие здоровье.		
	Практические занятия №15	2	*3*
	Принципы бесконфликтного общения.		
Тема 3.5. Вредные привычки и их влияние на здоровье.	**Содержание учебного материала**	2	*2*
	Последствия злоупотребления табаком и алкоголем. Профилактика.		
	Практические занятия №16	2	*3*
	Отработка навыков оказания первой медицинской помощи при травмах опорно-двигательного аппарата.		
Тема 3.6. Последствия употребления психоактивных веществ.	**Содержание учебного материала**	2	*2*
	Профилактика употребления психоактивных веществ.		
	Практические занятия №17	2	*3*
	Отработка навыков бесконфликтного общения.		
Промежуточная аттестация в форме ***дифференцированного зачета***			
Всего:		**68**	

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 ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия

учебного кабинета безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Оборудование учебного кабинета безопасности жизнедеятельности и охраны труда:

- посадочные места обучающихся – 25
- рабочее место преподавателя – 1
- персональный компьютер – 1
- набор плакатов
- стенды
- комплект нормативной и учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы.

Интернет-ресурсы

Основные источники:

1.Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельность. – М: Издательский центр «Академия» 2021г.

2. Белов, С.В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (Техносферная Безопасность): Учебник. 5-н изд., пер. и доп. / С.В. Белов. — Люберцы: Юрайт, 2022.

Дополнительные источники:

1. Занько Н.Г., Малаян К.Р., Русак О.Н. Безопасность жизнедеятельности. – М.: Лань, 2022.

2. Кукин П.П. и др. Человеческий фактор в обеспечении безопасности и охраны труда. – М.: Высшая школа, 2022.

3. Савина Л. Безопасность жизнедеятельности. Безопасность в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. – М.: Высшая школа, 2021.

Интернет-ресурсы

1. http:www.iprbookshop.ru (Электронная библиотека)
2. http://www.znopr.ru Безопасность и здоровье: ресурсы, технологии и обучение.
3. http://b23.ru/hsnc Учебное пособие по Основам военной службы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;	Оценка будущей профессиональной деятельности обучающихся.
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;	Оценка будущей профессиональной деятельности обучающихся.
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;	Оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях.
- применять первичные средства пожаротушения;	Оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях.
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;	Оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях.
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей воинской службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;	Оценка будущей профессиональной деятельности обучающихся.
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;	Оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях.
- оказывать первую помощь пострадавшим.	Оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях.
Знания:	
- принципы обеспечения устойчивости	Тестирование.

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;	Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;	Тестирование. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
- основы военной службы и обороны государства;	
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;	Тестирование. Оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;	Оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях.
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;	Тестирование. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;	Тестирование. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей воинской службы;	Тестирование. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	Оценка результатов деятельности обучающихся на практических занятиях.

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом директора ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 СТАТИСТИКА

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общепрофессионального цикла ОП.09 Безопасность жизнедеятельности пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№№		Стр
1.	**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	4-5
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	6-10
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	11
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СТАТИСТИКА

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее – программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Программа учебной дисциплины, а также методические материалы, обеспечивающие ее реализацию, подлежат ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей и особенностей развития региона.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

1. собирать и регистрировать статистическую информацию;
2. проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
3. выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
4. использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

В результате освоения учебной дисциплины ОП.10 Статистика обучающийся должен **знать:**

1. предмет, метод и задачи статистики;
2. общие основы статистической науки;
3. принципы организации государственной статистики;
4. современные тенденции развития статистического учёта;
5. основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
6. основные формы и виды действующей статистической отчётности;
7. технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления

В результате освоения учебной дисциплины студент осваивает элементы компетенций:

Общие и профессиональные компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
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 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
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 отчетности в установленные законодательством сроки.
4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 64 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 51час;
самостоятельной работы обучающегося –13 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СТАТИСТИКА

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**64**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**51**
Лекции	**33**
в том числе:	
практические занятия	**18**
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**13**
в том числе:	
Промежуточная аттестация в форме *комплексного дифференцированного зачета*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 Статистика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.Общие основы статистической науки			
Тема 1.1. Предмет, задачи и методы статистики	**Содержание учебного материала**	2	1
	Статистика: понятие, предмет, методология, задачи. Предмет и метод статистики.		
Тема 1.2. Организация статистики в России	**Содержание учебного материала**	2	1
	Государственный комитет Российской Федерации по статистике — центр, осуществляющий методологическое руководство делом учета и статистики..		
Тема 1.3 Современные технологии организации статистического учета.	Республиканские, областные комитеты и управления статистики. Городские и районные (окружные) управления и отделы статистики	2	
	Практические занятия №1-2 на тему:	2	
	Городские и районные (окружные) управления и отделы статистики.		
	Самостоятельная работа обучающегося	2	
	Написать доклад тему: Современные технологии организации статистического учета.		
Раздел 2.Статистическое наблюдение			
Тема 2.1. Этапы проведения наблюдения	**Содержание учебного материала**	2	2
	Этапы подготовки, программно-методологические и организационные вопросы статистического наблюдения. Точность наблюдения. Статистическое наблюдение и этапы его проведения. Цели и задачи статистического наблюдения.		
	Самостоятельная работа обучающегося	2	
	Написать реферат на тему: Статистическое наблюдение и этапы его		

	проведения		
Тема 2.2 Виды, организация и формы наблюдения	**Содержание учебного материала**		
	Формы статистического наблюдения. Статистическая отчетность и ее виды. Специально организованное статистическое наблюдение. Виды статистического наблюдения по времени регистрации фактов и по охвату единиц совокупности.	2	
	Практические занятия №3-4 на тему:	2	
	Точность наблюдения.		
Раздел 3.Сводка и группировка статистических данных			
Тема 3.1 Сводка и группировка статистических дан	**Содержание учебного материала**		
	Понятие статистической сводки Статистическая сводка-второй этап статического исследования. Простая и групповая сводка.	2	2
Тема 3.2 Организация и техника сводки	Применение статических группировок для изучения общественных явления, связей между ними и структура совокуп	2	
	Самостоятельная работа обучающегося	2	
	Написать реферат на тему: Организация и техника сводки		
Тема3.3 Группировка статических данных	**Содержание учебного материала**		
	Группировка – основа научной обработки данной статистики. Понятие о группировочном признаки. Значение правильного выбора группировочных признаков.	2	
	Практические занятия № 5 -6 на тему:		
	Произвести группировку и сводку статических данных	2	
	Самостоятельная работа обучающегося		
	Написать реферат на тему: Организация и техника сводки.	2	
Тема 3.4 Ряды распределения статических данных	**Содержание учебного материала**		
	Ряд распределения. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения.	2	
	Практические занятия №7 на тему:		

статистике	Построить ряды распределения на основе статических данных	**1**	
Раздел 4.Способы наглядного представления статических данных			
Тема 4.1	**Содержание учебного материала**	**2**	
Статические таблицы	Статические таблицы как способ изложения результатов сводки. Общее понятие статических таблицах, их значение в статистике. Подлежащее и сказуемое таблицы. Виды таблиц.		
	Практические занятия № 8-9 на тему:	**2**	
	Построение различных видов статических таблиц.		
	Самостоятельная работа обучающегося Написать реферат на тему: Элементы вариационного ряда.	**2**	
Тема 4.2. Статические графики	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Понятие о графическом изображении и его значение для анализа статических данных. Применение графиков для изображения динамики явлений, их структура и размещения в пространстве.		
Раздел 5. Статические показатели			
Тема 5.1 Абсолютные величины и относительные величины	**Содержание учебного материала**		2
	Статические показатели и его назначения для изучения социально экономических явлений.Виды статических показателей. Понятие абсолютных величинах. Их значения в статистики.	2	
Тема 5.22 Виды статических показателей	Виды статических показателей. Понятие абсолютных величинах. Их значения в статистики	1	
	Практические занятия № 10-11 на тему	2	
	Рассмотреть виды статических показателей.		
Тема 5.3 Средние величины	**Содержание учебного материала**	2	
	Средняя величина как обобщающая характеристика индивидуальных величин одного и того же вида. Значение средних величин для выявления типичных черт, особенностей изучаемых явлений, закономерностей развития общественных явлений.		
	Практические занятия № 12-13 на тему:	2	

	Определение среднего уровня изучаемого явления и анализ полученных результатов		
	Самостоятельная работа обучающегося Написать реферат на тему: «Средние величины в статистике»	2	
Тема 5.4 Показатели вариации	**Содержание учебного материала**	2	
	Показатели вариации, их значение в статистики. Характеристика показателей. Среднее линейное отклонение. Средний квадрат отклонений (дисперсия).		
	Практические занят№ 14-15 на тему:	2	
	Исчисление абсолютных и относительных показателей вариации (отклонение от средних) изучаемого признака		
Тема 5.6 Структурные характеристики вариационного ряда	**Содержание учебного материала**	2	
	Анализ структуры вариационных рядов распределения.		
	Практические занятия № 16 на тему:	1	
	Расчет структурных средних (моды и медианы)		
Тема 5.7 Ряды динамике	**Содержание учебного материала**	2	
	Понятие о рядах динамике и их значение. Виды рядов динамике: моментный и интервальный. Динамические ряды абсолютных, относительный и средних величин. Динамические ряды с нарастающими итогами.		
	Практические занятия № 17-18на тему:	2	
	Приведение к сопоставимости динамических рядов. Исчисление основных показателей рядов динамики		
	Самостоятельные работы обучающегося	1	
	Написать реферат на тему: Исчисление и анализ экономических индексов по форме.		
	Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		
	Всего:	**64**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета: программное обеспечение, интерактивная доска или проектор и экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Статистика

Оборудование учебного кабинета:

Ученические столы и стулья по количеству обучающихся,

Рабочее место преподавателя

Комплект учебно-методической документации

Комплект учебно-наглядных пособий Статистика

Ученическая доска.

Мультимедийный проектор с экраном

Персональный ноутбук для преподавателя

Ноутбуки для обучающихся

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1 Статистика. Мхитарян В.С., Дуброва Т.Л., Минашкин В.С. и др. – М.: Академия, 2021г.

2. Бурцева, С. А. Статистика финансов / С.А. Бурцева. - М.: Финансы и статистика, 2022 г .

Дополнительные источники:

2 Теория статистики под ред. Р.А. Шмойловой М.: - М.:Финансы и статистика, 2022 г.

Электронный ресурс:

www.iprbookshop.ru
www.eor.it.ru/eor

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
уметь: – собирать и регистрировать статистическую информацию; – проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; – выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы; – - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; **знать:** – предмет, метод и задачи статистики; – общие основы статистической науки; – общие принципы организации государственной статистики; – современные тенденции развития статистического учета; – основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; – основные формы и виды действующей статистической отчетности; – технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.	- выполнение ситуационных заданий; - выполнение ситуационных заданий; - решение практических задач; - решение практических задач с использованием компьютерных технологий; - тестирование;

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом директора ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общепрофессионального цикла ОП.10 Статистика пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	4
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	7
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	14
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке специалистов среднего звена по специальности СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональные дисциплины

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен
уметь:
- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;
- строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей;
-анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики;
- распознать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
-разбираться в основных принципах ценообразования;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен
знать:
- генезис экономической науки, предмет, метод, функции экономической теории;
- ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности;

- рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, сущность и значение ценообразования, методы ценообразования, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов;
- роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов;
- задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики и методы государственного регулирования доходов;
-закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик.

Учебная дисциплина способствует формированию следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 4. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ОК 5. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ОК 6. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 3. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 4. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 5. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 6. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 7. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 8. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося - 84 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часов;
практическое занятие – 20 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*84*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*68*
в том числе:	
практические занятия	*20*
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*16*
Итоговая аттестация в форме ***комплексного дифференцированного зачета***	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 Основы экономической теории

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.Введение в экономическую науку		6	4
Тема 1.1 Предмет, структура, методология и функции экономической науки	**Содержание учебного материала**	2	2
	Предмет экономической теории как общественной науки о производственных отношениях между людьми в условиях ограниченных ресурсов. Структура общей экономической науки: микроэкономика и макроэкономика. Основные методы экономической науки. Функции экономической теории: познавательная, методологическая, практическая.		
Тема 1.4 Типы экономических систем	**Содержание учебного материала**	2	2
	Формы собственности. Рынки ресурсов и факторов производства. Главные вопросы экономики. Проблема выбора.		
	Практические занятия №1	2	2
	на тему: «Типы экономических систем» (Выполнение тестовых заданий).		
Раздел 2.Основы работы рыночного механизма		14	
Тема 2.1 Теория спроса	**Содержание учебного материала**	2	2
	Спрос как важнейший рычаг рыночного механизма. Факторы, влияющие на спрос: цена, качество, доходы, количество покупателей, реклама, цены дополняющих и заменяющих товаров, сезоны года, мода, традиции. Закон спроса.		
Тема 2.4 Рыночное равновесие	**Содержание учебного материала**	2	2
	Эластичность предложения по цене. Закон предложения.		
Тема 2.5 Механизм взаимодействия спроса и предложения на рынке	**Содержание учебного материала**	2	2
	Рыночное ценообразование. Формирование равновесной цены.		
Тема 2.6 Теория потребительского поведения	**Содержание учебного материала**	2	2
	Рациональность потребителя и свобода выбора. Понятие потребительского равновесия, «эффекта замещения» и «эффекта дохода».		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Рациональность потребителя и свобода выбора.		
Тема 2.7 Потребитель и проблемы сбережений	**Содержание учебного материала**	2	2
	Виды доходов потребителя: номинальные и реальные доходы. Виды сбережений. Сбережение наличных денежных средств, банковские депозиты, покупка товаров в кредит, инвестирование.		
	Практические занятия №2	2	2
	на тему: «Потребитель и проблемы сбережений» (Проектирование бюджета семьи (студента)).		
	Самостоятельная работа обучающихся Сбор информации о возможностях эффективного сбережения средств.	2	
Раздел 3.Сущность производства		**11**	
Тема 3.1 Теория производства	**Содержание учебного материала**	2	2
	Производительные силы общества как материально-вещественная сторона производства. Показатели развития производительных сил. Производительность труда как показатель прогресса производительных сил общества.		
Тема 3.2 Издержки производства	**Содержание учебного материала**	2	2
	Постоянные, переменные, общие, средние. Проблема минимизации себестоимости единицы продукции.		
	Практические занятия№3	2	2
	на тему: «Издержки производства» (Выполнение тестовых заданий).		
	Самостоятельная работа обучающихся Расчёт издержек производства. Выявление путей снижения издержек производства.	2	
Тема 3.4 Макроэкономические показатели: ВНП и ВВП	**Содержание учебного материала**	2	2
	Система национальных счетов.		
	Практические занятия №4	2	2
	на тему: «Макроэкономические показатели: ВНП и ВВП» (Выполнение тестовых заданий).		
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ динамики показателей развития экономики.	1	
Раздел 4.Модели рынка		**9**	
Тема 4.1 Теория равновесия на рынке совершенной конкуренции	**Содержание учебного материала**		
	Основные модели рынка: чистая конкуренция, монополистическая конкуренция, олигополия, чистая монополия. Характеристика рынка чистой конкуренции.	2	2

Тема 4.2 Роль конкуренции в экономике	**Содержание учебного материала**	2	2
	Основные составляющие конкурентоспособности.		
	Самостоятельная работа обучающихся Пояснение примерами отраслевых рынков, функционирующих в условиях совершенной конкуренции.	2	
Тема 4.4 Характеристика рынка несовершенной конкуренции: монополистическая конкуренция и олигополия.	**Содержание учебного материала**	2	2
	Монополистическая конкуренция и олигополия. Основные формы олигополистических союзов.		
	Практические занятия №5	2	2
	на тему: «Характеристика рынка несовершенной конкуренции» (Выполнение тестовых заданий).		
	Самостоятельная работа обучающихся Пояснение примерами рыночного господства, сговора фирм.	2	
Раздел 5. Государственное регулирование экономики		**9**	
Тема 5.1 Сущность, цели и основные направления государственного регулирования экономики	**Содержание учебного материала**	2	2
	Виды экономических свобод: свобода распоряжения результатами своего труда, свобода заключения сделок, свобода предпринимательства. Причины вмешательства государства в экономическую жизнь. Формы вмешательства государства в экономическую жизнь. Сущность и цели государственного регулирования рыночной экономики. Основные направления государственного регулирования рыночной экономики.		
Тема 5.2 Экономический рост	**Содержание учебного материала**	2	2
	Типы экономического роста. Экономические циклы.		
	Самостоятельная работа обучающихся Иллюстрация фаз экономического цикла на примерах экономического развития стран.	2	
Тема 5.4 Государственное регулирование доходов	**Содержание учебного материала**	2	2
	Социальная политика государства.		
	Практические занятия №6	2	2
	на тему: «Государственное регулирование доходов» (Выполнение тестовых заданий).		
	Самостоятельная работа обучающихся Аргументация причин, порождающих неравенство в доходах граждан (различия во врождённых способностях, различия в производительности труда, дискриминация на рынке труда, риск, удача, имущественные различия).	1	

Раздел 6.Денежно-кредитная система		**16**	
Тема 6.1 Деньги. История денег	**Содержание учебного материала**	2	2
	История возникновения денег		
Тема 6.2 Функции денег	**Содержание учебного материала**	2	2
	Структура денежной массы.		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление схемы истории возникновения денег	1	
Тема 6.4 Кредит: необходимость, сущность и основные формы	**Содержание учебного материала**	2	2
	Роль банков в экономике.		
	Практические занятия №7	2	2
	на тему: «Кредит: необходимость, сущность и основные формы» (Выполнение тестовых заданий).		
	Самостоятельная работа обучающихся Сбор и систематизация информации об услугах банков города.	1	
Тема 6.6 Инфляция	**Содержание учебного материала**	2	2
	Понятие об инфляции. Виды инфляции: умеренная, галопирующая, гиперинфляция, открытая, скрытая. Последствия инфляции. Методы борьбы с инфляцией.		
	Практические занятия №8	2	2
	на тему: «Инфляция» (Выполнение тестовых заданий).		
Раздел 7.Рынок труда		**9**	
Тема 7.1 Рынок труда	**Содержание учебного материала**	2	2
	Определение рынка труда. Факторы, влияющие на спрос и на предложение рабочей силы. Заработная плата. Основные формы заработной платы: сдельная и повременная. Понятие о мотивах и стимулах трудовой деятельности. Пирамида Маслоу. Виды стимулов трудовой деятельности: материальные и не материальные.		
Тема 7.3 Последствия безработицы и пути сокращения безработицы	**Содержание учебного материала**	2	2
	Последствия безработицы и пути сокращения безработицы.		
	Практические занятия №9	2	2
	на тему: «Последствия безработицы и пути сокращения безработицы» (Выполнение тестовых заданий).		
	Самостоятельная работа обучающихся Выявление путей сокращения безработицы в регионе.	1	

Раздел 8.Международные экономические отношения		**10**	
Тема 8.1 Международная торговля	**Содержание учебного материала**	2	2
	Взаимосвязи национальных экономик. Закономерности и модели функционирования открытой экономики. Международная специализация и торговля.		
Тема 8.4 Валютный курс, роль валютного курса в экономике	**Содержание учебного материала** Виды валютных курсов: фиксированный, свободно-плавающий, управляемо плавающий.	2	2
	Практические занятия №10	2	2
	на тему: «Валютный курс, роль валютного курса в экономике» (Выполнение тестовых заданий).		
	Всего	**84**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1.Баликоев В.З. Общая экономическая теория: Учебник. / Баликоев В.З. - М.: ОМЕГА-Л, 2022.

2.Гродский, В.С. Экономическая теория: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения / В.С. Гродский. - СПб.: Питер, 2022.

3.Журавлева, Г.П. Экономическая теория. Микроэкономика- 1, 2. Мезоэкономика: Учебник / Г.П. Журавлева. - М.: Дашков и К, 2021.

4. Г.Б. Казначевская Экономическая таория. Учебник 2021г.

5. Корогодин, И.Т. Экономическая теория труда: Учебное пособие"Высшее образование" / И.Т. Корогодин. - М.: Экономика, 2022.

Дополнительная литература

1. Балашов, А.И. Экономическая теория: Учебник. / А.И. Балашов и др. - М.: ЮНИТИ, 2022.

2 Войтов, А.Г. Экономическая теория: Учебник для бакалавров / А.Г. Войтов. - М.: Дашков и К, 2021.

Интернет-ресурс

http:www.Iprbookhop.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения **(освоенные умения, усвоенные знания)**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения:	
оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;	практические занятия
использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;	практические занятия
строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей;	практические занятия
анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики;	практические занятия
распознать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;	практические занятия
разбираться в основных принципах ценообразования;	практические занятия
выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях.	практические занятия
знания:	
генезис экономической науки, предмет, метод, функции экономической теории;	практические занятия

- ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности;	практические занятия
- рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, сущность и значение ценообразования, методы ценообразования, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов;	практические занятия
- роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов;	практические занятия
- задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики и методы государственного регулирования доходов;	семинар
-закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик.	семинар

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденной приказом директора
ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общепрофессионального цикла ОП.11 Основы экономической теории пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....4

1.1. Область применения программы.....4

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.....4

1.3. Количество часов, выделенное на освоение программы профессионального модуля.....9

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....10

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....12

3.1. Тематический план профессионального модуля.....12

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ).....13

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....22

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....22

4.2. Информационное обеспечение обучения.....23

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.....24

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....25

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....27

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки, входящей в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенции:

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

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК.09 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК.10 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.11 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенции:

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.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции, и ее реализации;

- проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет кредитов и займов;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;

- учет поступления и выбытия нематериальных активов;

- амортизацию нематериальных активов;

- учет долгосрочных инвестиций;

- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- учет материально-производственных запасов;

- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

- учет материалов на складе и в бухгалтерии;

- синтетический учет движения материалов;

- учет транспортно-заготовительных расходов;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- систему учета производственных затрат и их классификацию;

- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

- учет потерь и непроизводственных расходов;

- учет и оценку незавершенного производства;

- калькуляцию себестоимости продукции;

- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

- всего - 302 часов, в том числе:
- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 224 часов, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 186 часов;
- лекции - 128 часов;
- практические занятия - 58 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 38часов;
- учебной практики - 36 часов;
- производственной практики - 36 часов;
- промежуточная аттестация - 6 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
Код	**Наименование результата обучения**
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.09	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.10	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК.11	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия,самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.		**296**	
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		**224**	
Раздел 1. Учет в системе управления.		**32**	
Тема 1.1. Введение. Организация бухгалтерского учета.	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета (уровни). Законодательная база, регламентирующая ведение бухгалтерского учета. Функции и структура аппарата бухгалтерии. Права и обязанности бухгалтера. Правила построения учетного процесса.		
Тема1. 2. Положение о бухгалтерском учете.	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Положение о бухгалтерском учете ПБУ 1/2008 Учетная политика организации. Рабочий план счетов.		
Тема 1.3. Основные правила ведения бухгалтерского учета.	**Содержание учебного материала**	4	1,2
	Основные правила ведения бухгалтерского учета и отчетности РФ. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета		
Тема 1.4. Проверка первичных бухгалтерских	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Виды и порядок проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифмитический.		

документов.	**Практическое занятие № 1** Прием первичных бухгалтерских документов	2	2,3
Тема 1.5. Группировка первичных бухгалтерских документов.	**Содержание учебного материала** Группировка первичных бухгалтерских документов, ее принципы и признаки	2	1,2
Тема 1.6. Таксировка первичных бухгалтерских документов.	**Содержание учебного мате риала** Таксировка первичных бухгалтерских документов, ее принципы и признаки..	2	1,2
Тема 1.7. Котировка первичных бухгалтерских документов.	**Содержание учебного материала** Котировка первичных бухгалтерских документов, ее принципы и признаки..	2	1,2
	Практическое занятие № 2 Группировка и таксировка первичных бухгалтерских документов.	2	2,3
Тема 1.8. Учетные регистры.	**Содержание учебного материала** Учетные регистры. Ведомость учета затрат (расходов)	2	1,2
Тема 1.9. Хранение первичной бухгалтерской документации.	**Содержание учебного материала** Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	2	1,2
	Самостоятельная работа по разделу 1: Написать доклад на темы с 1.1 по 1.9	6	
Тема 1.10. Организация документооборота.	**Содержание учебного материала** Организация документооборота. Регистрация и учет поступающих в организацию дкументов .Подготовка и регистрация исходящих документов	2	1
	Практическое занятие № 3	2	2,3

	Учет объёма документооборота		
	Практическое занятие № 4	2	2,3
	Передача первичных бухгалтерских документов в архив (Текущий и постоянный)		
Раздел 2. Учет внеоборотных активов		**12**	
Тема 2.1. Учет поступления и выбытия основных средств, ремонт.	**Содержание учебного материала**	4	1,2
	Учет основных средств. Поступление. Понятие и классификация основных средств. Нормативно – законодательная база (ПБУ 6/ 01, Методические указания) Система документооборота. Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки. Синтетический и аналитический учет. Поступление и ввод в эксплуатацию основных средств. Особенности учета основных средств в организация х торговли и малом бизнесе.		
Тема 2.2. Учет амортизации Основных средств.	**Содержание учебного материала**	4	1,2
	Понятие амортизации. Методы начисления амортизации. Виды износа основных средств (физический и моральный). Синтетический и аналитический учет. Амортизационный фонд. Амортизационные группы. Срок полезного использования объектов основных средств. Проверочная работа.		
	Практическое занятие № 5	2	2,3
	Поступление основных средств. Оформление первичны х документов и их обработка. Типовые бухгалтерские проводки.		
	Практическое занятие № 6	2	2,3
	Амортизация основных средств. Решение ситуационных задач.		
	Самостоятельная работа		
	Решение заданий профессиональной направленности по теме 2.1 .	2	
	Решение заданий профессиональной направленности по теме 2.2.	2	
Тема 2.4. Учет нематериальных активов	**Содержание учебного материала**	4	1
	Учет нематериальных активов, понятие и виды .Понятие и виды объектов нематериальных активов.		

Раздел 3. Учет оборотных активов		**38**	
Тема 3.1. Учет материально - производственных запасов	**Содержание учебного материала**	4	1
	Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Понятие и классификация материально-производственных запасов		
Тема 3. 2. Оценка и учет материалов при выбытии	**Содержание учебного материала**	2	1
	Способы оценки списания материалов в производство. Отпуск материалов в производство. Прочее выбытие материалов. Учет материалов на за балансовые счета. Особенности учета материалов с применением счетов 15,16		
	Практическое занятие № 7	2	2,3
	Учет приобретения материалов за плату. Оформление первичны х документов и их обработка. Типовые бухгалтерские проводки. Карточки аналитического учета.		
	Практическое занятие № 8	2	2,3
	Учет безвозмездного получения и выбытия материалов. Решение ситуационных задач.		
	Практическое занятие № 9	2	2,3
	Отпуск материалов в производство. Оформление первичны х документов и их обработка. Типовые бухгалтерские проводки.		
	Практическое занятие № 10	2	2,3
	Поступление и амортизация нематериальных активов. Оформление первичны х документов и их обработка. Типовые бухгалтерские проводки.		
	Самостоятельная работа	2	
	Самостоятельное решение профессиональных ситуаций по теме 3.1.		
Тема 3. 3. Учет затрат на производство.	**Содержание учебного материала**	4	1
	Учет затрат на производство. Организация и классификация производственных затрат. Понятие производственных затрат. Нормативно –законодательная база. Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки.		

Тема 3. 4. Учет затрат и порядок включения их в себестоимость	**Содержание учебного материала**	4	1,2
	Учет трудовых затрат и порядок их включения в себестоимость продукции. Учет трудовых затрат и порядок их включения в себестоимость продукции. Учет потерь от брака и других непроизводительных расходов. Учет затрат в торговых организациях. Методы учета производственных затрат. Счета учета затрат (25,26). Незавершенное производство. Первичные документы. Бухгалтерские проводки .		
	Практическое занятие № 11	2	2,3
	Расчет сумм общепроизводственных и общехозяйственных расходов (сч. 25,26),составление ведомостей 12,15.		
	Практическое занятие № 12	2	2,3
	Составление бухгалтерских проводок по учету затрат на производство.		
	Практическое занятие № 13	2	2,3
	Калькулирование полной производственной себестоимости продукции.		
	Практическое занятие № 14	2	2,3
	Калькулирование сокращенной производственной себестоимости продукции.		
	Самостоятельная работа	2	
	Тестирование по теме 3.3.		
Тема 3.6. Учет готовой продукции и ее продажа	**Содержание учебного материала**	6	1
	Организация учета готовой продукции. Понятие и оценка готовой продукции. Балансовая стоимость. Фактическая производственная себестоимость. Нормативна я себестоимость. Договорные цены. Учет выпуска готовой продукции с использованием счета 40 «Выпуск продукции, работ, услуг». Учет выпуска готовой продукции без использования счета 40«Выпуск продукции, работ, услуг». Порядок документального оформления продажи готовой продукцию. Нормативно –законодательная база. Система документооборота.		

	Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки. **Учет готовой продукции на складе, и в бухгалтерии.**		
	Практическое занятие № 15	2	2,3
	Балансовый учет готовой продукции по фактической себестоимости		
Тема 3.7. Учет денежных средств в кассе	**Содержание учебного материала**	4	1
	Учет кассовых операций. Понятие кассовых операций. Нормативно – законодательная база. Система документооборота. Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки. Организация работы кассы. Нормативные документы. Лимит наличных денежных средств. Инкассация. Документирование кассовых операций. ККТ. Инвентаризация кассы. Автоматизированный учет кассовых операций.		
Тема 3.8. Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах.	**Содержание учебного материала**	6	1
	Учет операций по расчетным счетам. Взаимодействие организации с банками. Порядок открытия и оформления расчетного счета. Виды счетов. Очередность списания денежных средств со счета. Синтетический и аналитический учет операций по расчетным счетам. Порядок ведения и отражения в учете операций по учету денежных средств на расчетных счетах. Поступление денежных средств от покупателей, заказчиков и прочих контрагентов. Перечисление денежных средств поставщикам и прочим кредиторам за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги.		
	Практическое занятие № 16	2	2
	Заполнение кассовых ордеров и отчета кассира. Обработка отчетов кассира и заполнение учетных регистров (журнал-ордер 1, ведом ость 1)		

	Практическое занятие № 17	2	2,3
	Заполнение банковских документов (платежные поручения).		
	Практическое занятие № 18	2	2
	Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров (журнал-ордер 2,ведомость 2)		
	Практическое занятие № 19	2	2,3
	Составление авансовых отчетов и их обработка.		
	Самостоятельная работа	2	
	Решение ситуационных задач по учету денежных средств.		
Тема 3.9 Инвентаризация производственных запасов и организация проверок	**Содержание учебного материала**	4	1,2
	Порядок проведения инвентаризации. Проведение инвентаризации обязательно:		
	Практическое занятие № 20	2	2,3
	Проведение инвентаризации организации		
Раздел 4. Учет расчетов		**14**	
Тема 4.1. Учет расчетов по оплате труда	**Содержание учебного материала**	4	2
	Системы, формы и виды оплаты труда. Виды унифицированных форм первичной учетной документации по учету заработной п латы. Учет личного состава и отработанного времени. Учет удержаний из заработной платы. Порядок выдачи заработной платы. Порядок составления расчетных и расчетно-платежных ведомостей. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям		
	Практическое занятие № 21	2	2,3
	Типовые бухгалтерские проводки по учету дебиторской и кредиторской задолженности		
	Практическое занятие № 22	2	2,3

	Оформление первичных документов и их обработка.		
	Практическое занятие № 23	2	2,3
	Решение задач по учету дебиторской и кредиторской задолженности.		
	Практическое занятие № 24	2	2,3
	Заполнение расчетно-платежной ведомости по оплате труда.		
	Практическое занятие № 25	2	2,3
	Расчет заработной платы работника.		
	Практическое занятие № 26	2	2,3
	Составление, проверка и бухгалтерская обработка документов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками. Оформление первичны х документов и их обработка. Типовые бухгалтерские проводки.		
	Самостоятельная работа		
	Решение задач по теме 4.2.	4	
	Тестирование по теме 4.1	6	
	Тестирование по теме 4.2	6	
Раздел 5. Особенности ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях.			
Тема 5. 1. Основы организации учёта в бюджетных учреждениях.	**Содержание учебного материала**	2	1
	Принципы бюджетной системы РФ. Бюджетная классификация РФ		
	Практическое занятие № 27	2	2,3
	Принципы бюджетной системы РФ. Бюджетная классификация РФ		
	Практическое занятие № 28	2	2,3
	Разработка учетной политики бюджетной организации. Рабочий план счетов.		
	Практическое занятие № 29	2	2,3
	Особенности ведения бюджетного учета. Особенности автономных учреждений и их учет.		
	Самостоятельная работа		
	Работа с нормативными документами бюджетного учета.	6	
	Подготовка к дифференцированному зачету	4	

Раздел 6. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации			
Тема 6.1. План счетов бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	2	2
	План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.		
Тема 6.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	4	1,2
	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		
Тема 6.3 Организация рабочего плана счетов.	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Организация рабочего плана счетов: автономия или объединение финансового и управленческого учета.		
Тема 6.4. Типовой план счетов бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	2	1
	Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета.		
Тема 6.5 Классификация счетов бухгалтерского учета.	**Содержание учебного материала**	2	1
	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.		
Тема 6.6. Подходы к оптимальной организации рабочего плана счетов	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Подходы к оптимальной организации рабочего плана счетов		
Раздел 7. Учет кассы			
Тема 7.1 Учет кассы	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Организация работы кассы. Учет операций по счету 50		
Тема 7.2. Лимит кассы	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Правила и порядок установления лимита наличных денег в кассе организации		
Тема 7.3. Поступление и выдача денег по счету 50	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Учет операций по поступлению и выдаче денег из кассы организации		
Тема 7.4. Учет	**Содержание учебного материала**	2	1,2

расчетного счета	Учет операций по счету 51. Безналичная форма расчетов		
Тема 7.5. Поступление и выдача денег со счета 51	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Учет операций по поступлению и выдаче денег с расчетного счета организации.		
Тема 7.6. Оформление кассовых документов	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Порядок и правила оформления кассовых документов		
Тема 7.7. Оформление денежных документов	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Порядок и правила оформления денежных документов		
Тема 7.8. Заполнение кассовой книги	**Содержанние учебного материала**	2	1,2
	Порядок и правила заполнения кассовой книги		
Тема 7.9. Учет ценных бумаг.	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Ценные бумаги, их бухгалтерский учет.		
Тема 7.10. Материально-производственные запасы организации.	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Понятие и классификации материально-производственных запасов		
Тема 7.11. Поступление материально-производственных запасов.	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Учет поступления материально-производственных запасов.		
Тема 7.12. Выбытие материально-производственных запасов.	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Учет расхода материально-производственных запасов.		
Тема 7.13. Учет основного производство.	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Понятие и виды производственных затрат организации, правила и порядок учета		
Тема 7.14.	**Содержание учебного материала**	2	1,2

Себестоимость продукции	Понятие себестоимости продукции. Принципы и порядок калькуляции себестоимости		
Тема 7.15. Учет готовой продукции.	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Характеристика готовой продукции, ее оценка и синтетический учет		
Тема 7.16. Учет поступления и выбытия готовой продукции.	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Поступление и выбытие готовой продукции, правила и продаж		
Тема 7.17. Учет операций по счету 71	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Учет расчетов с подотчетными лицами.		
Тема 7.18. Учет операций по счету 70	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Учет расчетов с работниками по зарплате		
Тема 7.19. Учет операций по счету 73	**Содержание учебного материала**	2	1,2
	Учет расчетов с работниками по прочим операциям		
Тема 7.20. Учет операций по счету 75	**Содержание учебного материала**	4	1,2
	Учет расчетов с учредителям.		
УП.01 Учебная практика **Виды работ:** 1.Изучение работы хозяйствующего субъекта и его бухгалтерии. 2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. 3. Обработка первичных бухгалтерских документов. 4. Анализ рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 5. Осуществление учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов. 6. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 7. Учет основных средств. 8. Учет материально-производственных запасов. 9. Учет нематериальных активов 10. Учет долгосрочных инвестиций. 11. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.		**36**	

12. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. 13. Учет готовой продукции, ее реализации.		
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ:** 1. Ознакомление с видами работ, предусмотренных учебной практикой. 2. Работа на ПЭВМ в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8»: ввод исходных данных, необходимых для корректного ведения учета кассовых операция. 3. Знакомство со структурной бухгалтерии, особенностями, формами ведения учета. 4. Решение задачи: отражение хозяйственных операций на счетах с помощью двойной записи. Суммирование оборотов за период. Определение конечных остатков по счетам бухгалтерского учета. 5. Составление кассовых документов в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц. 6. Составление документов по учету основных средств в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц. 7. Составление документов по учету нематериальных активов в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц. 8. Заполнение первичных документов по учету поступления и отпуска материалов в соответствии с журналом хозяйственных операций. 9. Учет выпуска и реализация готовой продукции в соответствии с журналом хозяйственных операций. 10. Выдача денежных средств в подотчет, составление авансового отчета. 11. Учет расчетов с учредителями и с персоналом по прочим операциям. 12. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 13. Написание отчета по практике.	**36**	
Промежуточная аттестация в форме: МДК.01.01 + Учебная практика 01 + Производственная практика 01 – комплексный дифференцированный зачет – 4 семестр; Экзамен квалификационный – 4 семестр	**6**	
Всего	***302***	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- посадочные места обучающихся – 30;
- рабочее место преподавателя – 1;
- персональный компьютер– 1;
- мультимедийный проектор с экраном – 1;
- коллекция электронных обучающих ресурсов;
- набор плакатов;
- стенды;
- комплект нормативной и учебно-методической документации.

Оборудование лаборатории учебная бухгалтерия:

- рабочие места обучающихся, оборудованные персональными компьютерами с доступом к сети Интернет – 10;
- рабочее место преподавателя с персональным компьютером – 1;
- принтер – 1;
- сканер – 1;
- комплект для подключения к сети Интернет;
- мультимедийный проектор с экраном – 1;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- коллекция электронных обучающих ресурсов;
- комплект учебно-методической документации.

4.2. Информационное обеспечение обучении

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. – М.: Феникс, 2021.
2. Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учет. – М.: Рид Групп, 2020.
3. Драмашко Ю. 24 положения по бухгалтерскому учету. – М.: Эксмо, 2020.
4. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет. – М.: Дашков, 2021.
5. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. – М.: Инфра-М, 2020.
6. Филимонова Е.В. 1С: Предприятие 8.1. Пошаговый самоучитель по бухгалтерскому учету на компьютере. – М.: Эксмо, 2020.
7. 23 ПБУ. Сборник положений по бухгалтерскому учету. – М.: КноРус, 2020.

Дополнительные источники:

1. Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета. – М.: Проспект, 2021.
2. Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах: учебное пособие / Н.А. Архипова, Т.А. Корнеева, Г.А. Шатунова. – М.: Эксмо, 2020.
3. Вещунова Н.Л. Бухгалтерский и налоговый учет. – М.: Проспект, 2020.
4. Журнал «Главбух». 2020.
5. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2021.
6. Новые Положения по бухгалтерскому учету. – М.: Проспект, 2020.

7. Пономарева Л.В., Стельмашенко Н.Д. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача): Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2021.

8. Сапожникова Н.Г. Электронный учебник по дисциплине «Бухгалтерский учет». – ЗАО «КноРус», 2021.

9. Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: учебное пособие / под ред. А.Д.Ларионова. – М.: Проспект, 2020.

10. ФЗ № N69 от 5.02.2018 г. «О бухгалтерском учете».

11. 1С: Бухгалтерия 8. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия». Редакция 2.0. Руководство по ведению учета. – М.: Фирма «1С», 2021.

Интернет-ресурсы:

1. Бухгалтерия-онлайн: www.buhonline.ru
2. Интернет-ресурс для бухгалтера: www.buh.ru
3. Справочно-правовая система ГАРАНТ: www.garant-park.ru
4. Справочно-правовая система Консультант Плюс: www.consultant.ru.
5. Электронная библиотека: httt://www.iprbookshop.ru.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием успешного освоения профессионального модуля **ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**(далее – модуль) является предварительное изучение следующих дисциплин: математика, экономика организации, документационное обеспечение управления, основы бухгалтерского учета.

В ходе изучения модуля обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные программой модуля. По окончании изучения междисциплинарного курса модуля, обучающиеся присту-

пают к учебной практике. Учебная практика проводится на базе образовательного учреждения.

По окончании освоения профессионального модуля, обучающиеся сдают квалификационный экзамен, по результатам которого определяется их готовность к выполнению вида профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

Аудиторные занятия и учебная практика в рамках модуля проводятся в кабинетах и лабораториях учебного заведения преподавателями, имеющими соответствующий уровень профессиональной подготовки (см. п. 4.4), с соблюдением требований охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных норм.

В ходе освоения программы модуля, обучающиеся обеспечиваются необходимой учебно-методической документацией для междисциплинарного курса (не менее чем одним экземпляром), самостоятельной работы, практики, доступом к необходимым базам данных и библиотечным фондам, к сети Интернет. Задания на практических занятиях выполняются с использованием персональных компьютеров. При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе. Обучающийся имеет право на перезачет профессионального модуля, если он был освоен им в процессе предшествующего обучения (в т.ч. в других образовательных учреждениях).

Освоение модуля является обязательным условием допуска, обучающегося к государственной итоговой аттестации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация профессионального модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля **ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** и специальности

38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей модуля. Эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Междисциплинарный курс модуля реализуется преподавателемс применением активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с самостоятельной работой обучающихся. Преподаватель междисциплинарного курса обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся в рамках модуля и управляет ею.

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

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

Формы и процедуры текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала учебного года.

В процессе изучения междисциплинарного курса модуля проводится текущий контроль. По окончании изучения МДК обучающиеся приступают к учебной практике.

В ходе учебной практики проводится текущий контроль. Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании результатов текущего контроля и отчета по практике, предоставленного обучающимся руководителю практики.

По окончании освоения профессионального модуля, обучающиеся сдают экзамен квалификационный, по результатам которого определяется их готовность к выполнению вида профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**.

Для осуществления, текущего, промежуточного и итогового контроля освоения профессионального модуля создаются комплекты контрольно-измерительных материалов, позволяющие оценить уровень освоения компетенций.

К реализации итоговой аттестации активно привлекаются работодатели, а также преподаватели смежных дисциплин и модулей.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего, промежуточного и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	Отлично
75 ÷ 89	4	Хорошо
60 ÷ 74	3	Удовлетворительно
менее 60	2	Неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденной приказом директора
ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «15» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы профессионального цикла ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИАЛЬНОГО МОДУЛЯ4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ... 10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 24
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 32

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
Уметь	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы

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

	на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
Знать	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

	задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок 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; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

максимальной учебной нагрузки – 223 часов,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 121 часов;
- лекции – 55 часов;
- практические занятия – 66 часов;
- внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы студента –24 часов;
- учебной практики – 36 часов;
- производственной практики – 36 часов;
- промежуточная аттестация – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 2.1 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	**90**	-	**25**	**50**	-	15	КДЗ	-	-
ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**55**	-	**30**	**16**	-	9	КДЗ	-	-
ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Учебная практика	**36**	36						**36**	
ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Производственная практика (по профилю специальности)	**36**	36							**36**
	Промежуточная аттестация. Экзамен по модулю	**6**								
	Всего:	**223**	**72**	**55**	**56**	**-**	**24**	**6**	**36**	**36**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»		
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов **МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»**		
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	**Содержание**	**4**
	1. Собственные источники формирования имущества. 2. Заемные источники формирования имущества.	
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	**Содержание**	**4**
	1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	

	2. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	
	В том числе практических занятий	**20**
	1. «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач».	2
	2. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».	2
	3. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».	2
	4. Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок».	2
	5. Решение кейса «Порядок начисление отпускных в организации. Формирование резерва отпусков».	2
	6. Решение кейса «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности».	2
	7. «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов».	2
	8. «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач».	2
	9. «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. Решение ситуационных задач».	2

	10. Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации»	2
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	**Содержание**	**8**
	1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. 2. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Начисление и учет процентов по кредитам. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.	
	В том числе практических занятий	**6**
	1. Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».	2
	2. Решение ситуационных задач: «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	2
	3. Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»	2
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	**Содержание**	**4**
	1. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. 2. Формирование и учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.	
	В том числе практических занятий	**6**

	1. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач».	2
	2. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач».	2
	3. «Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач». Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»	2
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	**Содержание**	
	1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. 2. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	**4**
	В том числе практических занятий	**18**
	1. «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».	2

	2. «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».	2
	3. «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач».	2
	4. Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету»	2
	5. «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач».	2
	6. «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач».	2
	7. «Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач».	2
	8. Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	2
	9. Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	2
Тема 1.6 Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из	**Содержание**	1
	Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы работников	

заработной платы работников		
В том числе самостоятельной работы при изучении МДК 02.01		**15**
1. Решение сквозной задачи (групповой проект) по формированию и учету финансовых результатов организации. 2. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» 1. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации». 2. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации». 3. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)». 4. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности». 5. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности». 6. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности». 7. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».		
Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		

МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	**Содержание**	**6**
	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. 2. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. 3. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.	
	В том числе практических занятий	**2**
	1. «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	2
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных	**Содержание**	**4**
	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств.	

активов	2. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	
	В том числе практических занятий	**4**
	1. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач».	2
	2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач».	2
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	**Содержание**	
	1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. 2. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. 3. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	**6**
	В том числе практических занятий	**6**
	1. «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач».	2

	2. «Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач».	2
	3. «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Решение ситуационных задач».	2
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	**Содержание**	
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. 2. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	**4**
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**
	1. «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач».	2
Тема 2.5.	**Содержание**	**4**

Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. 2. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	**Содержание**	
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	**6**
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**
	1. «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач».	2
В том числе самостоятельной работы при изучении МДК 02.02		**9**
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Проработка учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на тему: 1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта». 2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации». 3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств».		

4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида». 5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации». 6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации».	
Учебная практика: Виды работ - проведение учета труда и заработной платы: - проведение учета удержаний из заработной платы работников; - проведение учета финансовых результатов и использования прибыли: - проведение учета финансовых результатов по обычным видам деятельности; - проведение учета финансовых результатов по прочим видам деятельности; - проведение учета нераспределенной прибыли; - проведение учета собственного капитала: - проведение учета уставного капитала; - проведение учета резервного капитала и целевого финансирования; - проведение учета кредитов и займов. - изучение нормативных документов, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - изучение основных понятий инвентаризации имущества; - изучение цели и периодичности проведения инвентаризации имущества; - изучение задач и состав инвентаризационной комиссии; - изучение процесса подготовки к инвентаризации; - изучение порядка подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без	36

указания количества и цены; - изучение порядка приема физического подсчета имущества; - изучение порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию	
Производственная практика (по профилю специальности)	**36**
Виды работ по ПМ.02: 1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение е документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.	

14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 15. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	**6**
Итого	**223**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467050

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

3.2.2. Основные электронные издания

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: http://window.edu.ru/
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа – URL: http://znanium.com
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: https://urait.ru/
4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: http://www.edu-all.ru/
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru
6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: http://www.consultant.ru
8. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru
9. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: http://www.banki.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция)
8. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве
9. и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция)
11. «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция)
13. «О несостоятельности (банкротстве);
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция)
15. «О коммерческой тайне»;

16. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция)

17. «О персональных данных»;

18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция)

19. «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности

20. и в связи с материнством»;

21. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция)

22. «О противодействии коррупции»;

23. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция)

24. «Об аудиторской деятельности»;

25. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция)

26. «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

27. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция)

28. «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

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

30. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»

32. (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ

34. от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

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

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

37. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99),

38. утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99),

40. утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи»

42. ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов»

44. (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

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

46. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений»

48. (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

49. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

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

51. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)

52. «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

53. 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);

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

55. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н

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

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

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

59. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433544

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

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры; Демонстрация	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02

	владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Правильность расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из зарплаты. Владение методикой и правильность формирования и учета: -финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; -нераспределенной прибыли; -собственного капитала; -кредитов и займов	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации; Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; Владение специальной	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы

	терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств	по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Правильность определения характеристики активов организации; Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Полнота и правильность составления инвентаризационных описей; Владение методикой проведения физического подсчета активов; Полнота и правильность составления	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02 Защита отчета по производственной практике

	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. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Правильность формирования бухгалтерских	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02

	проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Правильность составления актов по результатам инвентаризации	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств; Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; Полнота и правильность проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов; Владение методикой выявления задолженности,	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02

	нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; Полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) Аргументированность выводов по результатам инвентаризации финансовых обязательств.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной

		практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование. Полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность; Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры.

	выполнение. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения	Отзыв работодателя по итогам практики; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных

	профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление самообразования. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	мероприятий по специальности Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе	Выполнение группового задания в рамках деловой игры; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Использование механизмов создания и обработки текста,	Выполнение практических заданий; Защита отчета по

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед, переговоров. Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; Деловая электронная и телефонная коммуникация.	учебной практике; Защита отчета по производственной практике; Отзывы организаций по итогам практики
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция. Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки Бухгалтер. Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или	Выполнение практических заданий; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности

	бездействия	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владение навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием бухгалтерского программного обеспечения Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	Выполнение практических заданий; Подготовка презентаций к семинарскому занятию Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы; Защита отчета по производственной практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской документации Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач	Выполнение практических заданий; Экзамен по ПМ 02
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной	Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. Способность	Выступление на семинарских занятиях; Защита отчета по производственной практике; Отзывы организаций по итогам практики

сфере	идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые идеи Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности	

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденной приказом директора
ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 5 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общеобразовательного цикла ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом директора ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общеобразовательного цикла ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИАЛЬНОГО МОДУЛЯ4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ... 11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 27
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 34

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Профессиональные компетенции

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применения налоговых льгот; разработки учетной политики в целях налогообложения; составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
Уметь	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,

	устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и

	выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные 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
Знать	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы

	бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

	процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации; технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

максимальной учебной нагрузки – 285 часов,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 168 часов;
- лекции – 58 часов;
- практические занятия – 90 часов;
- курсовая работа – 20 часов
- внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы студента – 23 часов;
- учебной практики – 36 часов;
- производственной практики – 36 часов;
- промежуточная аттестация – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуто	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 4.1-4.5, ПК 4.7, ОК 01-06, ОК 09-11	**Раздел 1. МДК 04.01** Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	**64**	46	**64**	**46**	-	13	-	-	-
ПК 4.4-4.7, ОК 01-06, ОК 09-11	**Раздел 2. МДК 04.02** Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	**104**	44	**104**	**44**	20	20	-	-	-
	Учебная практика	**36**							**36**	
	Производственная практика (по профилю специальности)	**36**								**36**
	Промежуточная аттестация. Экзамен по	**6**								

	ПМ									
	Всего:	**164**	**90**	**164**	**90**	**20**	**33**	**-**	**36**	**36**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»		
Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней	**Содержание**	4
	1. Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение. 2. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности.	
Тема 1.2. Этапы подготовки отчетности	**Содержание**	2
	1. Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	
	В том числе практических занятий	4
	1. «Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности». Решение ситуационных задач.	4 4

	2. «Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта». Решение ситуационных задач.	
Тема 1.3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчётности	**Содержание**	**2**
	1. Бухгалтерский баланс, его назначение, структура, порядок формирования и оценки статей. Состав и порядок представления бухгалтерского баланса субъектами малого бизнеса.	
	В том числе практических занятий	**24**
	1. «Обобщение информации учетных регистров. Порядок формирования статей бухгалтерского баланса»	8
	2. «Порядок формирования отчета о финансовых результатах»	8
	3. «Составление отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов. Составление отчета о движении денежных средств».	4
	4. «Составление форм отчетности субъектов малого предпринимательства. Составление бухгалтерского баланса при ликвидации организации».	4
Тема 1.4. Консолидированная финансовая отчетность	**Содержание**	**2**
	1. Понятие консолидированной финансовой отчетности.	
	В том числе практических занятий	**4**
	1. «Составление консолидированного отчета о финансовом положении».	
Тема 1.5. Использование бухгалтерской	**Содержание**	**4**
	1. Управленческая отчетность. Понятие, виды, классификация. Фактическая и плановая отчетность.	

(финансовой) отчётности для целей управления и внутреннего контроля организации	2. Понятие и основные элементы внутреннего контроля, основные процедуры внутреннего контроля.	
	В том числе практических занятий	**6**
	1. «Планирование контрольных мероприятий по ведению учета, составлению отчетности и соблюдению законодательства в организации».	
Тема 1.6. Статистическая и налоговая отчетность.	**Содержание**	**4**
	1. Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления. 2. Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности.	
	В том числе практических занятий	**4**
	1.Разбор статистической отчетности.	4
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1. 1. Систематическая проработка учебной и специальной нормативной литературы. 2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ. 3. Изучение порядка формирования пояснений к отчетности. 4. Изучение порядка формирования Отчета о целевом использовании полученных средств.		**13**
Учебная практика раздела 1. **Виды работ:** 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.		**36**

7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 9. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 10. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.		
Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности		
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности		
Тема 2.1. Теоретические основы анализа	**Содержание**	**18**
	1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. 2. Метод, виды и приемы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. 3. Последовательность анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. 4. Основные показатели финансового анализа, показатели и их взаимосвязь. 5. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. 6. Оценка надежности информации. 7. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности. 8. Пользователи результатов анализа бухгалтерской отчетности. 9. Влияние инфляции на данные финансовой отчетности.	
	В том числе практических занятий	**2**
	1. «Использование методов статистики и приемов детерминированного факторного анализа. Сопоставимость аналитических показателей и их	

	взаимосвязь. Решение задачи по оценке эффективности управления организацией»	
Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса	**Содержание** 1. Аналитические возможности бухгалтерского баланса: Анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. 2. Оценка и прогноз платежеспособности организации. 3. Оценка финансовой устойчивости организации. 4. Анализ чистых активов организации. 5. Анализ оборачиваемости активов организации. 6. Оценка рентабельности капитала организации. 7. Критерии оценки несостоятельности (банкротства).	**14**

	В том числе практических занятий	**12**
	1. «Оценка текущей платежеспособности организации с помощью коэффициентов ликвидности», «Использование методики общего (реального) коэффициента платежеспособности». 2. «Определение типа финансовой устойчивости», «Расчет динамики показателей финансовой устойчивости организации». 3. «Оценка удовлетворительности структуры баланса», «Прогноз платежеспособности в краткосрочной перспективе» 4. «Анализ эффективности использования оборотных активов организации», «Факторный анализ оборачиваемости кредиторской задолженности» 5. «Оценка рентабельности совокупных активов и собственного капитала». 6. «Оценка несостоятельности организации по зарубежным и отечественным методикам»	2 2 2 2 2 2
Тема 2.3. Анализ Отчета о финансовых результатах	**Содержание**	**2**
	Аналитические возможности отчета о финансовых результатах	
	В том числе практических занятий	**10**
	1. «Анализ качества абсолютных финансовых показателей. Определение безубыточного объема продаж. Расчет запаса финансовой прочности». 2. «Факторный анализ прибыли от продаж». 3. «Анализ рентабельности обычных видов деятельности».	2 4 4
Тема 2.4. Анализ приложений к бухгалтерскому	**Содержание**	**2**
	Взаимосвязь показателей бухгалтерской отчетности	
	В том числе практических занятий	**12**

балансу и отчету о финансовых результатах	1. «Анализ движения собственного капитала. Оценка эффективности использования собственного капитала»	4
	2. «Оценка платежеспособности организации по данным Отчета о движении денежных средств. Определение оптимального уровня денежных средств по моделям Баумоля и Миллера-Орра».	4
	3. «Расчеты динамики показателей, раскрывающих поступление и целевое использование средств».	4
Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта	**Содержание**	**4**
	1. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. 2. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.	
	В том числе практических занятий	**8**
	1. «Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов». 2. «Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности».	4 2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2. 1. Систематическая проработка учебной и специальной нормативной литературы. 2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ.		**20**
Учебная практика раздела 2. 1. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 2. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.		**36**

3. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 4. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 5. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 6. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 7. Расчет и анализ показателей деловой активности. 8. Расчет показателей финансового цикла. 9. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 10. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 11. Расчет и анализ показателей рентабельности. 12. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 13. Расчет и оценка чистых активов. 14. Анализ поступления и расходования денежных средств	
Курсовая работа (обязательная). **Тематика курсовых работ:** 1.Абсолютные показатели финансовой устойчивости (на примере…). 2.Анализ бухгалтерской отчетности бюджетных организаций (на примере…). 3.Анализ деловой активности и рентабельности по данным бухгалтерской учета (на примере…) 4.Анализ и оценка дебиторской задолженности по данным финансовой отчетности (на примере…). 5.Анализ и оценка кредиторской задолженности по данным финансовой отчетности (на примере…). 6.Анализ и оценка материально-производственных запасов предприятия на основе бухгалтерской отчетности (на примере…). 7.Анализ и оценка незавершенного производства на основе бухгалтерской отчетности (на примере…). 8.Анализ инвестиционной финансовой отчетности (на примере…). 9.Анализ информации об оценочных и условных обязательствах (активах) (на примере…).	**20**

10.Анализ обеспеченности предприятия оборотными средствами (на примере…). 11.Анализ отчета об изменении капи¬тала для внутренних и внешних пользователей информации (на примере…). 12.Анализ платежеспособности предприятия на основе бухгалтерской отчетности (на примере…). 13.Анализ прибыли от продажи продукции (на примере…). 14.Анализ расходов организации (на примере…) 15.Анализ состава и рентабельности внеоборотных активов (на примере…). 16.Анализ состава и структуры затрат, включаемость затрат в себестоимость продукции (на примере…). 17.Анализ структуры активов предприятия по данным бухгалтерской отчётности (на примере…). 18.Анализ структуры пассива баланса по данным бухгалтерской отчётности предприятия (на примере…). 19.Анализ финансового состояния предприятия на основе бухгалтерской отчетности (на примере…). 20.Анализ формы «Пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах» для внешних пользователей финансовой отчетности (на примере…). 21.Анализ эффективности деятельности предприятия на основе бухгалтерского баланса (на примере…). 22.Анализ эффективности деятельности предприятия на основе отчета о финансовых результатах (на примере…). 23.Анализ эффективности использования оборотных средств (на примере…). 24.Аудит бухгалтерской отчетности (на примере…). 25.Бухгалтерская отчетность как информационная база анализа результатов деятельности малого предприятия (на примере…). 26.Бухгалтерский баланс и способы его построения в российской и международной практике (на	

примере…). 27.Бухгалтерский баланс как информационная модель оценки финансового положения организации (на примере…). 28.Годовой бухгалтерский баланс организации: содержание, составление и информационные возможности (на примере…). 29.Концепции бухгалтерской отчётности в России и международной практике: сравнительный анализ (на примере…). 30.Ликвидационный баланс, особенности составления и анализа деятельности предприятия (на примере…). 31.Международные стандарты финансовой отчетно¬сти и их адаптация к условиям России (на примере…). 32.Методы оценки достоверности данных бухгалтерского баланса (на примере…). 33.Методы оценки статей баланса предприятия (на примере…). 34.Общая оценка деловой активности организации (на примере…). 35.Определение результатов хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период (на примере…). 36.Особенности бухгалтерской отчетности в бюджетных организациях (на примере…). 37.Особенности бухгалтерской отчетности на различных стадиях деятельности организации (на примере…). 38.Особенности составления отчетности предприятия в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (на примере…). 39.Особенности формирования и заполнения: пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах. 40.Особенности формирования консолидированной бухгалтерской отчетности (на примере…). 41.Особенности формирования сводной бухгалтерской отчетности организации (на примере…).	

42.Отчет о движении денежных средств; содержание, составление и информационные возможности для анализа (на примере…). 43.Отчет о финансовых результатах: содержание, составление и информационные возможности (на примере…) 44.Отчет об изменениях капитала и его роль в оценке инвестиционной привлекательности (на примере…). 45.Отчетность как система показателей производственно-хозяйственной деятельности организации (на примере…). 46.Оценка влияния экономических и производственных факторов на изменение финансового результата (на примере…). 47.Оценка и роль бухгалтерской отчетности в деятельности организации (на примере…). 48.Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности организации: содержание, составление и практическое использование (на примере…). 49.Промежуточный бухгалтерский баланс организа¬ции и его роль в управлении организацией (на примере…). 50.Разработка антикризисных мер на основе бухгалтерской отчетности (на примере…). 51.Система показателей для оценки рыночной активности (на примере…). 52.Сравнительный анализ методов оценки статей баланса в российской и зарубежной практике (на примере…). 53.Сравнительный анализ нормативно-законодательных основ составления отчётности в российской и международной практике (на примере…). 54.Сравнительный анализ отчета о движении денежных средств в российской и зарубежной практике (на примере…). 55.Факторный анализ прибыли от реализации (на примере…). **(на примере…) - примером организации/предприятия для написания Курсовой работы можно	

выбрать базу производственной практики или найти базу в источниках Интернет, зайдя на ее официальный сайт и посмотреть опубликована ли та документация, которая понадобится для написания работы. **	
Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю **Виды работ** 1. Ознакомиться с деятельностью организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации. 5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности. 6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. 7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей. 8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс. 9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы. 10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей. 11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. 12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР. 13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы. 14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей. 15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты. 16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы. 17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности. 18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией. 19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и	**36**

динамики имущества и источников его формирования. 20.Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации. 21.Провести оценку финансовой устойчивости организации. 22.Анализировать чистые активы организации. 23.Анализировать оборачиваемость активов организации. 24.Провести оценку рентабельности капитала организации. 25.Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования. 26.Определить показатели прибыли и рентабельности. 27.Анализировать прочие доходы и расходы. 28.Определить резервы роста прибыли и рентабельности. 29.Анализировать прибыль от продаж. 30.Определить безубыточный объем продаж. 31. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности. 32.Анализировать состав и структуру собственного капитала организации. 33.Оценить эффективность использования собственного капитала. 34.Провести анализ движения собственного капитала. 35.Провести анализ движения денежных средств организации. 36.Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации. 37. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств. 38. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса. 39. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. 40. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.	

41. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации. 42. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности. 43. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.	
Экзамен по модулю -	**6**
Всего	**285**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита, оснащенный оборудованием: комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, комплект плана счетов, комплект учебно-методической документации, сборники задач, ситуаций, тестовых заданий, комплект форм учетных регистров, комплект учебно-методической документации; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет, автоматизированные рабочие места по нормативному числу обучающихся с выходом в сеть Интернет, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469695

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

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

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.3. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

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

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

32. 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);

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

34. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н

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

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

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

38. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433544

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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472161

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Осуществление закрытия учетные бухгалтерские регистры и составления обобщающих регистров; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки	Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм; Владение методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность	

	в случае выявления ошибок; Применение методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности; Осуществление процедур взаимосверки данных форм отчетности и устанавливать идентичность показателей	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Демонстрация владения методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики; Определение сроков представления статистических отчетов; Осуществление регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее	Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации,	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения

платежеспособности и доходности	платежеспособности и доходности. Применение методов, видов и приемов финансового анализа	практико-ориентированных заданий. Курсовая работа. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования. Формирование прогнозной отчетности	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Качество знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности. Владение методикой составления плана контрольных процедур. Выявление и оценивание рисков, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий.

	области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение курсовой работы. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности. Широта использования различных источников информации, включая электронные	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активность,	

	инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки	
ОК 09. Использовать	Демонстрация навыков	

информационные технологии в профессиональной деятельности	использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выбор необходимых форм и правильное заполнение формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой и статистической отчетности Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые идеи (креативность). Способность объективно оценивать результаты	

	своей профессиональной деятельности	

Приложение № 4
к ОПОП 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденной приказом директора
ГБПОУ «ШГК»
от «17» 05 2024 г.№ 57

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.05 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Базовое образование: основное общее

Шали, 2024

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 4 от «14» 05 2024 г.
Председатель ПЦК
_____ З.А.Бачаева
(подпись)

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СОО, с учетом ПООП СОО.

Разработчик: ГБПОУ «Шалинский государственный колледж»

Техническая экспертиза рабочей программы общеобразовательного цикла ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностям служащих: *Кассир, код 23369* пройдена.

Эксперты:

Заместитель директора по УМР ГБПОУ «ШГК»
_____ М.М.Зайндиева
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ШГК»
_____ З.А-Х.Марзабекова
(подпись) (Ф.И.О)

«14» 05 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКАРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир»,и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт:	осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств и ценных бумаг в кассе; использования методики ведения учёта кассовых операций; проведения инвентаризации денежных средств и денежных документов в кассе организации.
уметь	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; определять платежность и подлинность денежных знаков; работать на контрольно-кассовой технике; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы;
знать	нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; признаки платежности и подлинности денежных знаков; правила работы на контрольно-кассовой технике; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов –104;

из них на освоение МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «кассир» – 62 часа (в том числе практических занятий – 38 часов, самостоятельная работа – 4 часа);

Учебная практика - 36 часов;

Квалификационный экзамен – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ)

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов *(макс. учебная нагрузка и практики)*	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов *(если предусмотрена рассредоточенная практика)*
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия(работы), 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, 1.2, 1.3, 1.4	МДК 05.01 Организация деятельности кассира	63	63	48	*	13	*	*	*
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика	36							36
	Экзамен квалификационный	6							
	Всего:	141	63	7/	*	13	*	*	*

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия,самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).		**105**
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «кассир»		**63**
Тема 1. Нормативное регулирование кассовых операций.	**Содержание учебного материала**	2
	Нормативно-правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций. Основы законодательства о труде. Правила и нормы охраны труда.	
	Практическое занятие № 1	2
	Изучение нормативной документации по учету кассовых операций	
Тема 2. Правила организации кассы в организации.	**Содержание учебного материала**	2
	Правила организации кассы в организации.	
	Практическое занятие № 2	2
	Оформление договора о материальной ответственности, должностной инструкции кассира.	
Тема 3. Прием денежной наличности учреждениями банков	**Содержание учебного материала**	2
	Прием денежной наличности учреждениями банков	
Тема 4. Обеспечение сохранности денежных средств в кассе	**Содержание учебного материала**	2
	Обеспечение сохранности денежных средств в кассе	
Тема 5. Порядок оформления платежных	**Содержание учебного материала**	4

ведомостей по заработной плате.	Порядок оформления платежных ведомостей по заработной плате. Заполнение чека для получения денежных средств с расчетного счета. Выдача заработной платы. Депонированная з/плата.	
Тема 6. Порядок совершения операций по безналичным расчетам.	**Содержание учебного мате риала**	2
	Понятие безналичных расчётов. Принципы организации безналичных расчётов России. Основные понятия и положения. Деньги безналичного оборота. Основные направления совершенствования безналичных расчетов в современных экономических условиях.	
	Практическое занятие № 3 Порядок совершения операций по безналичным расчетам	2
	Практическое занятие № 4 Основные формы безналичных расчетов	2
	Практическое занятие № 5 Основные формы безналичных расчетов	2
	Практическое занятие № 6 Решение практических ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота	2
	Практическое занятие № 7 Расчет лимита остатков кассовой наличности и составление документа.	2
	Практическое занятие № 8 Расчет лимита остатков кассовой наличности и составление документа.	2
	Практическое занятие № 9 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности.	2
	Практическое занятие № 10 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности.	2
	Практическое занятие № 11 Составление и бухгалтерская обработка кассовых документов.	2
	Практическое занятие № 12 Оформление бланков строгой отчетности по кассе.	2
	Практическое занятие № 13 Решение ситуационных задач по операциям с иностранной валютой.	2
	Практическое занятие № 14 Проведение инвентаризации кассы и заполнение необходимых документов.	2
	Практическое занятие № 15 Проведение инвентаризации кассы и заполнение необходимых документов.	2
	Практическое занятие № 16 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности и ведению кассовых документов.	2

	Практическое занятие № 17 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности и ведению кассовых документов.	2
	Практическое занятие № 18 Составление и бухгалтерская обработка кассовых документов	2
	Практическое занятие № 19 Составление и бухгалтерская обработка банковских документов	2
	Практическое занятие № 20 Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков.	2
	Практическое занятие № 21 Заполнение накладной	2
	Практическое занятие № 22 Заполнение отчетности кассира	2
	Практическое занятие № 23 Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами.	2
	Практическое занятие № 24 Сдача денежной наличности в банк.	2
Тема 8. Порядок передачи денежных средств инкассаторам	**Содержание учебного материала**	1
	Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств	
	Самостоятельные работы: Работа с ФЗ «О Центральном Банке РФ» Подготовка реферата на тему: «Правовое регулирование наличных и безналичных расчетов» Подготовка сообщения на тему: - Кассовые операции в иностранной валюте - Рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке - Материальная ответственность кассира за сохранность всех принятых им ценностей. Работа с нормативной документацией Составление схемы инкассации денежной выручки Решение ситуационных задач Составление классификации признаков поддельности и неплатежеспособности денежных знаков Работа с нормативными документами	13
УП.01 Учебная практика **Виды работ:**		**36**

1.Изучение работы хозяйствующего субъекта и его бухгалтерии. 2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. 3. Обработка первичных бухгалтерских документов. 4. Анализ рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 5. Осуществление учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов. 6. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 7. Учет основных средств. 8. Учет материально-производственных запасов. 9. Учет нематериальных активов 10. Учет долгосрочных инвестиций. 11. Учет финансовых вложений и ценных бумаг. 12. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. 13. Учет готовой продукции, ее реализации.	
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ:** 1. Ознакомление с видами работ, предусмотренных учебной практикой. 2. Работа на ПЭВМ в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8»: ввод исходных данных, необходимых для корректного ведения учета кассовых операция. 3. Знакомство со структурной бухгалтерии, особенностями, формами ведения учета. 4. Решение задачи: отражение хозяйственных операций на счетах с помощью двойной записи. Суммирование оборотов за период. Определение конечных остатков по счетам бухгалтерского учета. 5. Составление кассовых документов в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц. 6. Составление документов по учету основных средств в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц. 7. Составление документов по учету нематериальных активов в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц. 8. Заполнение первичных документов по учету поступления и отпуска материалов в соответствии с журналом хозяйственных операций. 9. Учет выпуска и реализация готовой продукции в соответствии с журналом хозяйственных операций. 10. Выдача денежных средств в подотчет, составление авансового отчета. 11. Учет расчетов с учредителями и с персоналом по прочим операциям. 12. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 13. Написание отчета по практике.	**36**

Промежуточная аттестация в форме: МДК.05.01 + Учебная практика 05 + Производственная практика 05 – комплексный дифференцированный зачет – 4 семестр; Экзамен квалификационный – 4 семестр	**63**
Всего	

3УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия двух учебных кабинетов – кабинета бухгалтерского учета и кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учета»:

- стол, компьютер (рабочее место преподавателя);
- столы и компьютеры (для студентов) на 10 рабочих мест;
- сетевой доступ в Интернет;
- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект плана счетов;
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации по курсу модуля: учебно-методические пособия по подготовке студентов к практическим занятиям, сборники тестовых заданий для текущего и итогового контроля знаний, практикумы по МДК 05.01, сборники ситуационных задач.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности:

- компьютеры, принтер;
- сканер;
- модем (спутниковая система);
- проектор;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel; InternetExplorer;
- справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс»);
- программа «1С: Бухгалтерия 8»;
- комплект учебно-методической документации;
- калькулятор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основные источники:

1. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет: учебник / В. М. Богаченко. – Ростов н/Д : Феникс, 2021. – 538 с. – (Среднее профессиональное образование).

2. Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва: ИНФРА-М, 2022. – 307 с. – (Среднее профессиональное образование).

3. Кучма В.Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - Москва:НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 868 с.

3.2.2 Дополнительные источники:

1. Миршук Т.В. Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник / Т.В. Миршук. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 182 с. – (Среднее профессиональное образование).

2. Лытнева Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина. Т.В.Федорова. – 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. – 512 с. – (Профессиональное образование).

3. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

3.2.3 Нормативные правовые акты:

1. Гражданский кодекс РФ (части 1 и 2) [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

3. Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

4. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

5. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

6. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ (ред. от 27.06.2011) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Утв. приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н. [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.garant.ru.

8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению» [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

9. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)»

(Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2011 № 20336) [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

10. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.01.2007 № 8788) [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

11. Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 30.07.2010 N 18008) [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

12. Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.12.2002 N 4085) [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

13. Методологические рекомендации по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49 [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

14. Инструкция Банка России от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.06.2014 N 32813) [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

15. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. ЦБ РФ 29.06.2021 № 762-П) (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2021 N 64765) [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

16. Указание Банка России от 19.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.04.2020 № 57999) [Текст] / [электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

17. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 № 32404) [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

18. Указание Банка России от 26.12.2006 № 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» [Текст] / [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://base.consultant.ru.

3.2.4 Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы:

1. http://www.buhgalteria.ru/ - сайт информационно-аналитического электронного издания «Бухгалтерия.ru». На сайте представлены все самые свежие новости бухгалтерского учета, аудита, налогообложения. Гости сайта могут задавать интересующие их вопросы по бухгалтерскому учету в рубрике «вопрос-ответ», здесь же существует форум, на котором затрагиваются вопросы бухгалтерских

ошибок и их исправлений, трудового права, налогового законодательства, работы бухгалтерии в целом и множества других тем. Сайт дает возможность доступа к документам, касающимся бухгалтерского учета: законодательным нормативным актам и комментариям к ним, проектам законов, положениям по бухгалтерскому учету, а также формам отчетности и множеству других ресурсов. На странице можно ознакомиться с анонсами последних номеров бухгалтерских журналов: «Практическая бухгалтерия», «Московский бухгалтер», «Расчет», «Консультант», а также изучить статьи, касающиеся практики бухгалтерской и аудиторской деятельности. Здесь же работает справочный раздел, в котором отражена актуальная и полезная информация для бухгалтеров: адреса налоговых инспекций Федеральной Налоговой Службы России, словарь экономических терминов и определений, рубрикатор сайта, а также книжный интернет-магазин по бухгалтерской тематике.

2. http://www.buh.ru/ - сайт интернет-ресурсов для бухгалтеров. На сайте представлена необходимая современному бухгалтеру информация: новости учета, налогообложения и автоматизации, статьи по актуальным вопросам антикризисной политики организации, бюджетному и бухгалтерскому учету, налогообложению, отчетности, МСФО, анализу бухгалтерской информации, автоматизации учета и арбитражной практике. На странице функционирует форум по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения, а также имеется: сводная таблица по формам бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности, производственный календарь на текущий год, справочная информация по бухгалтерским нормам и нормативам.

3. http://www.consultant.ru/ - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». Данный сайт располагает широким набором правовых ресурсов. В разделе «Горячие» документы» представлены новые законы РФ, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты, касающиеся важных сторон жизни государства и общества и затрагивающие большинство физических и юридических лиц. Раздел «Кодексы и наиболее востребованные законы» дает возможность прямого доступа к Конституции Российской Федерации, кодексам, а также законам и другим нормативным актам, действующим на данный момент. В рубрике «Обзоры законодательства» представлены обзоры новых документов федерального законодательства, аналитические обзоры наиболее важных и интересных документов федерального законодательства, судебной практики, информация о документах, находящихся на регистрации в Минюсте России, лента новостей Минфина РФ, обзоры регионального законодательства и многое другое. На странице также представлена необходимая бухгалтеру оперативная информация: бухгалтерские календари, формы первичных документов, налогового учета и отчетности, курсы иностранных валют, процентные ставки, расчетные индикаторы, ставки налогов и других обязательных платежей, адресно-реквизитная, юридическая и иная справочная информация. На форуме сайта возможно обсуждение интересующих вопросов по бухгалтерской тематике. Сайт дает возможность использования интернет-версии системы «Консультант плюс».

3.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, разбора конкретных производственных ситуаций и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля предусматривается учебная практика. Учебная практика осуществляется концентрировано.

Освоению данного модуля предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: экономика организации, документационное обеспечение управления, статистика, основы бухгалтерского учета.

3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Наличие высшего экономического образования, соответствующего профилю модуля. Прохождение курсов повышения квалификации не реже 1 раза в 5 лет и стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для руководителей практики (по профилю специальности, преддипломной) Эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям Умение составлять кассовую отчетность Умение проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе Умение проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку Умение проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов Умение вести кассовую книгу Умение определять платежность и подлинность денежных знаков Умение работать на контрольно-кассовой технике Умение разбираться в номенклатуре дел Умение принимать участие в проведении инвентаризации кассы	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.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Знание нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный	Экспертная оценка деятельности

Знание оформления форм кассовых и банковских документов Знание оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности Знание обязательных реквизитов в первичных документах по кассе Знание формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки Знание таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов Знание правил ведения кассовой книги Знание признаков платежности и подлинности денежных знаков Знание правил работы на контрольно-кассовой технике Знание номенклатуры дел Знание правил проведения инвентаризации кассы	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.	обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- определение первичных бухгалтерских документов по учету кассовых операций, рассматриваемых как письменное доказательство совершения	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК,

	хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; - определение наличия в первичных бухгалтерских документах по учету денежных средств и денежных документов обязательных реквизитов; - осуществление проверки, группировки, таксировки, контировки первичных бухгалтерских документов по учету денежных средств и денежных документов в кассе организации.	зачет, экзамен (квалификационный. Отчет по учебной практике
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- заполнение документов по учету операций с денежными средствами и денежными документами; - заполнение обязательных реквизитов в кассовых и денежных документах; - полнота и точность оформления учетных регистров по учету денежных средств; - точность отражения бухгалтерскими записями хозяйственных операций по учету денежных средств и денежных документов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный. Отчет по учебной практике
ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	- точность и полнота выполнения поручений руководства по инвентаризации кассы в соответствии с приказом руководителя; - соответствие умения работать под руководством должностным инструкциям членов инвентаризационной комиссии; - составление акта инвентаризации кассы.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный. Отчет по учебной практике
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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	Оценка эффективности и качества выполнения задач

	смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
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	Оценка эффективности и качества выполнения задач
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	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном 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	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	Описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности
ОК 07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	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)	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни
ОК 09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

	связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
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; 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	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса