



**Министерство просвещения Российской Федерации  
краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дальневосточный технический колледж»**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа  
подготовки специалистов среднего звена**

**специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

На базе основного общего образования

**Квалификация (и) выпускника  
Бухгалтер**

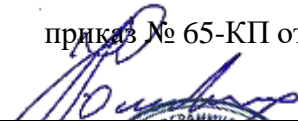
**Одобрено на заседании педагогического  
совета:**

протокол № 1 от 30.08.2023 г.

**Утверждено Приказом КГА ПОУ «ДВТК»**


приказ № 65-КП от 30.08.2023 г.

**Согласовано с предприятием-работодателем  
ООО «ФСО групп»**

  
\_\_\_\_\_/Ю.И. Романько

**Согласовано с предприятием-работодателем  
ООО «СЗ Молодежный»**

  
\_\_\_\_\_/Е.А. Золотухин

  
\_\_\_\_\_/Э.Г. Портнов  
подпись

2023 год

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	.....
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы.....</b>	.....
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....</b>	.....
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....</b>	.....
4.1. Общие компетенции.....	.....
4.2. Профессиональные компетенции .....	.....
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы.....</b>	.....
5.1. Учебный план .....	.....
5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте) .....	.....
5.3. Календарный учебный график .....	.....
5.4. Рабочая программа воспитания.....	.....
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....</b>	.....
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы .....	.....
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы .....	.....
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся .....	.....
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся .....	.....
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	.....
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы .....	.....
<b>Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации .....</b>	.....
<b>Приложение 1. Матрица компетенции выпускника</b>	
<b>Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей</b>	
<b>Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин</b>	
<b>Приложение 4. Рабочая программа воспитания</b>	
<b>Приложение 5. Содержание ГИА</b>	
<b>Приложение 6. Дополнительный профессиональный блок (входит в структуру ПОП-П и разрабатывается образовательно-производственным центром (кластером) по запросу работодателя для каждой ОПОП)</b>	

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 №69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (далее ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

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

### 1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП-П:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 882, Министерства просвещения Российской Федерации № 391 от 5 августа 2020 г.

«Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336

«Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199

«Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих,

по которым осуществляется профессиональное обучение».

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

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД – комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

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

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Бухгалтер.

Выпускник образовательной программы по квалификации Бухгалтер осваивает общие виды деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (кассир)

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

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: бухгалтер – 3996 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего (основного) общего образования по квалификации: бухгалтер – 2 года 7 месяцев.

## РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Матрица компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении образовательной программы «Профессионалитет», представлена в Приложении 1.

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

## РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной		<b>Умения:</b>
		Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи

	деятельности применительно к различным контекстам	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.05	составлять план действия
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовывать составленный план
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
			<b>Знания:</b>
		Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач
		Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
		ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Уо 02.01	определять задачи для поиска информации		
Уо 02.02	определять необходимые источники информации		
Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию		
Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение		
Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
	<b>Знания:</b>		
Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности		
Зо 02.02	приемы структурирования информации		
Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации		
Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств		
ОК 03			<b>Умения:</b>

	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		Уо 03.08	презентовать бизнес-идею
		Уо 03.09	определять источники финансирования
			<b>Знания:</b>
		Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
		Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
Зо 03.06	порядок выстраивания презентации		
Зо 03.07	кредитные банковские продукты		
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		<b>Умения:</b>
		Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			<b>Знания:</b>
		Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
Зо 04.02	основы проектной деятельности		
ОК 05	Осуществляют устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом		<b>Умения:</b>
		Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			<b>Знания:</b>
		Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста
Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений		

	особенностей социального и культурного контекста		
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		<b>Умения:</b>
		Уо 06.01	описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i>
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
			<b>Знания:</b>
		Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i>
		Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уо 07.01	<b>Умения:</b>
			соблюдать нормы экологической безопасности
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i> , осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
			<b>Знания:</b>
		Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04	принципы бережливого производства
		Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона



ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		<b>Умения:</b>
		Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности)
			<b>Знания:</b>
		Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		<b>Умения:</b>
		Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
			<b>Знания:</b>
		Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 09.04	особенности произношения
		Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
ВД 1 Документирование	ПК 1.1. Обработка первичные	Н 1.1.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> документирование хозяйственных

хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	бухгалтерские документы		операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
		У 1.1.01	<b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
		У 1.1.02	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
		У 1.1.03	.проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		У 1.1.04	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
		У 1.1.05	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
		У 1.1.06	проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;
		У.1.1.07	организовывать документооборот;
		У 1.1.08	разбираться в номенклатуре дел;
		У 1.1.09	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
		У 1.1.10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
		У 1.1.11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
		У 1.1.12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
		З 1.1.01	<b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
		З 1.1.02	понятие первичной бухгалтерской документации
З 1.1.03	определение первичных бухгалтерских документов;		

	3 1.1.04	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
	31.1.05	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
	31.1.06	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
	31.1.07	порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
	31.1.08	порядок составления регистров бухгалтерского учета;
	31.1.09	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
	31.1.10	понятие и классификацию основных средств
	31.1.11	оценку и переоценку основных средств;
	31.1.12	учет поступления основных средств;
	31.1.13	учет выбытия и аренды основных средств;
	31.1.14	учет амортизации основных средств;
	31.1.15	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
	31.1.16	понятие и классификацию нематериальных активов;
	31.1.17	учет поступления и выбытия нематериальных активов;
	31.1.18	амортизацию нематериальных активов;
	31.1.19	учет долгосрочных инвестиций;
	31.1.20	учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	31.1.21	учет материально-производственных запасов:
	31.1.22	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
	31.1.23	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
	31.1.24	учет материалов на складе и в бухгалтерии;
	31.1.25	учет материалов на складе и в бухгалтерии;

		31.1.26	синтетический учет движения материалов;
		31.1.27	Учёт транспортно-заготовительных расходов
		31.1.28	Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости
		31.1.29	Систему учёта производственных затрат и их классификацию
		31.1.30	Систему учёта производственных затрат и их классификацию
		31.1.31	Сводный учёт затрат на производство, обслуживание производства и управление
		31.1.32	Особенности учёта и распределения затрат вспомогательных производств
		31.1.33	Учёт потерь и непроизводственных расходов
		31.1.34	Учёт и оценку незавершённого производства
		31.1.35	Калькуляцию себестоимости продукции
		31.1.36	Характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учёт
		31.1.37	Технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)
		31.1.38	Учёт выручки от реализации продукции (работ, услуг)
		31.1.39	Учёт расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации	Н 1.2.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	
	У 1.2.01	<b>Умения</b> Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации	
	У 1.2.02	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности	

		У 1.2.03	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации
		З 1.2.01	<b>Знать</b> сущность плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности
		З 1.2.02	Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учёта в финансово-хозяйственной деятельности
		З 1.2.03	Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учёта
		З 1.2.04	Принципы и цели разработки плана счетов бухгалтерского учёта организации
		З 1.2.05	Классификацию счётов бухгалтерского учёта по экономическому содержанию, назначению и структуре
		З 1.2.06	Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учёта и объединение финансового и управленческого учёта
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Н 1.3.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
		У 1.3.01	<b>Умения:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
		У 1.3.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
		У 1.3.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
		У 1.3.04	оформлять денежные и кассовые документы;
		У 1.3.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
		З 1.3.01	<b>Знания:</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
		З 1.3.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
		З 1.3.03	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

		З 1.3.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
		З 1.3.05	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		Н 1.4.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
		У 1.4.01	<b>Умения:</b> проводить учет основных средств
		У 1.4.02	проводить учет нематериальных активов;
		У 1.4.03	проводить учет долгосрочных инвестиций
		У 1.4.04	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
		У 1.4.05	проводить учет материально-производственных запасов;
		У 1.4.06	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
		У 1.4.07	проводить учет готовой продукции и ее реализации;
		У 1.4.08	проводить учет текущих операций и расчетов;
		У 1.4.09	проводить учет труда и заработной платы;
		У 1.4.10	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
		У 1.4.11	проводить учет собственного капитала;
		У 1.4.12	проводить учет кредитов и займов.
		З 1.4.01	<b>Знания:</b> понятие и классификацию основных средств
		З 1.4.02	оценку и переоценку основных средств;
		З 1.4.03	учет поступления основных средств;
		З 1.4.04	учет выбытия и аренды основных средств;
		З 1.4.05	учет амортизации основных средств;
		З 1.4.06	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
		З 1.4.07	понятие и классификацию нематериальных активов;
	З 1.4.08	учет поступления и выбытия нематериальных активов;	
	З 1.4.09	амортизацию нематериальных активов;	

		3 1.4.10	учет долгосрочных инвестиций;
		3 1.4.11	учет финансовых вложений и ценных бумаг;
		3 1.4.12	учет материально-производственных запасов:
		3 1.4.13	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
		3 1.4.14	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
		3 1.4.15	учет материалов на складе и в бухгалтерии;
		3 1.4.16	синтетический учет движения материалов;
		3 1.4.17	Учёт транспортно-заготовительных расходов
		3 1.4.18	Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости
		3 1.4.19	Систему учёта производственных затрат и их классификацию
		3 1.4.20	Сводный учёт затрат на производство, обслуживание производства и управление
		3 1.4.21	Особенности учёта и распределения затрат вспомогательных производств
		3 1.4.22	Учёт потерь и непроизводственных расходов
		3 1.4.23	Учёт и оценку незавершённого производства
		3 1.4.24	Калькуляцию себестоимости продукции
		3 1.4.25	Характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учёт
		3 1.4.26	Технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)
		3 1.4.27	Учёт выручки от реализации продукции (работ, услуг)
		3 1.4.28	Учёт расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
		3 1.4.29	Учёт дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчётов
		3 1.4.30	Учёт расчётов с работниками по прочим операциям и расчётов с подотчётными лицами

ВД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Н 2.1.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		У 2.1.01	<b>Умения:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников
		У 2.1.02	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
		У 2.1.03	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
		У 2.1.04	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
		У 2.1.05	проводить учет нераспределенной прибыли;
		У 2.1.06	проводить учет собственного капитала;
		У 2.1.07	проводить учет уставного капитала;
		У 2.1.08	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
		У 2.1.09	проводить учет кредитов и займов;
		З 2.1.01	<b>Знания:</b> учет труда и его оплаты;
		З 2.1.02	учет удержаний из заработной платы работников;
		З 2.1.03	учет финансовых результатов и использования прибыли
		З 2.1.04	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
		З 2.1.05	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
		З 2.1.06	учет нераспределенной прибыли
		З 2.1.07	учет собственного капитала;
		З 2.1.08	учет уставного капитала;
		З 2.1.09	учет резервного капитала и целевого финансирования;
		З 2.1.10	учет кредитов и займов;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Н 2.2.01	<b>Навыки/практический опыт</b> Выполнение контрольных процедур и их документирование
		У 2.2.01	<b>Умения:</b> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать её результаты в бухгалтерских проводках
		У 2.2.02	Выполнять работу по инвентаризации нематериальных



			активов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках
		У 2.2.03	Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках
		У 2.2.04	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
		У 2.2.05	Проводить инвентаризацию расчётов
		З 2.2.01	<b>Знать:</b> Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		З 2.2.02	Основные понятия инвентаризации активов
		З 2.2.03	Задачи и состав инвентаризационной комиссии
		З 2.2.04	Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
		З 2.2.05	Приёмы физического подсчёта активов
		З 2.2.06	Порядок инвентаризации основных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках
		З 2.2.07	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
		З 2.2.08	Порядок инвентаризации расчётов
		З 2.2.09	Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта	Н 2.3.01	<b>Навыки/практический опыт</b> Выполнение контрольных процедур и их документирование
		У 2.3.01	<b>Умения</b> Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов
		У 2.3.02	Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов

		У 2.3.03	Готовить регистры аналитического учёта по местам хранения активов и передать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
		У 2.3.04	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать её результаты в бухгалтерских проводках
		У 2.3.05	Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках
		У 2.3.06	Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках
		З 2.3.01	<b>Знать</b> Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		З 2.3.02	Характеристику объектов, подлежащих инвентаризации
		З 2.3.03	Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
		З 2.3.04	Задачи и состав инвентаризационной комиссии
		З 2.3.05	Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учёта по объектам инвентаризации
		З 2.3.06	Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
		З 2.3.07	Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
		З 2.3.08	Порядок инвентаризации основных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках
		З 2.3.09	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации

		3 2.3.10	Порядок инвентаризации расчётов
		3 2.3.11	Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Н 2.4.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	
	У 2.4.01	<b>Умения</b> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать её результаты в бухгалтерских проводках	
	У 2.4. 02	Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках	
	У 2.4. 03	Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках	
	У 2.4. 04	Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»	
	У 2.4. 05	Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
	3 2.4. 01	<b>Знать</b> Учёт удержаний из заработной платы работников	
	3 2.4. 02	учёт финансовых результатов и использование прибыли	
	3 2.4. 03	учёт финансовых результатов по обычным видам деятельности	
	3 2.4. 04	Учёт нераспределённой прибыли	
	3 2.4. 05	Учёт собственного капитала	
	3 2.4. 06	Учёт уставного капитала	

		3 2.4. 07	Учёт резервного капитала и целевого финансирования
		3 2.4. 08	Учёт кредитов и займов
		3 2.4. 09	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		3 2.4. 10	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценности, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
		3 2.4. 11	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
		3 2.4. 12	Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию её с учёта
		3 2.4. 13	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Н 2.5.01	<b>Навыки/практический опыт</b> Выполнение контрольных процедур и их документирование
		У 2.5. 01	<b>Умения</b> Определять цели и периодичность проведения инвентаризации
		У 2.5. 02	Готовить регистры аналитического учёта по местам хранения активов и передать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
		У 2.5. 03	Проводить физический подсчёт активов
		У 2.5. 04	Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта
		У 2.5. 05	выполнять работу по инвентаризации основных средств и

		отражать её результаты в бухгалтерских проводках	
У 2.5. 06		Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках	
У 2.5. 07		Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках	
У 2.5. 08		Составлять акт по результатам инвентаризации	
У 2.5.09		Проводить выверку финансовых обязательств	
У 2.5. 10		Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	
У 2.5. 11		Проводить инвентаризацию расчётов	
У 2.5. 12		Определять реальное состояние расчётов	
У 2.5. 13		Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счёт 94), целевого финансирования (счёт 86), доходов будущих периодов (счёт 98)	
3 2.5. 01		<b>Знания</b> Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	
3 2.5. 02		Основные понятия инвентаризации активов	
3 2.5. 03		Характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	
3 2.5. 04		Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	
		3 2.5. 05	Порядок составления инвентаризационных описей и срок передачи их в бухгалтерию
		3 2.5. 06	Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта

		3 2.5. 07	Порядок инвентаризации основных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках
		3 2.5. 08	Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках
		3 2.5. 09	Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках
		3 2.5. 10	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценности, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
		3 2.5. 11	Процедуру составления акта по результатам инвентаризации
		3 2.5. 12	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
		3 2.5. 13	Порядок инвентаризации расчётов
		3 2.5. 14	Технологию определения реального состояния расчётов
		3 2.5. 15	Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию её с учёта
	ПК 2.6.Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Н 2.6.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> Подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		У 2.6.01	<b>Умения</b> Рассчитывать заработную плату сотрудников
		У 2.6.02	Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
		У 2.6.03	Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
		У 2.6.04	Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности

		У 2.6.05	Проводить учёт нераспределённой прибыли
		У 2.6.06	Проводить учёт собственного капитала
		У 2.6.07	Проводить учёт уставного капитала
		У 2.6.08	Проводить учёт резервного капитала и целевого финансирования
		У 2.6.09	Проводить учёт кредитов и займов
		У 2.6.10	Давать характеристику активов организации
		У 2.6.11	Готовить регистры аналитического учёта по местам хранения активов и передать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
		У 2.6.12	Составлять инвентаризационные описи
		У 2.6.13	Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта
		У 2.6.14	Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
		У 2.6.15	Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
		У 2.6.16	Проводить выверку финансовых обязательств
		У 2.6.17	Определять реальное состояние расчётов
		У 2.6.18	Выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию её с учёта
		У 2.6.19	Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи

			ценностей (счёт 94), целевого финансирования (счёт 86), доходов будущих периодов (счёт 98)
		У 2.6.20	Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		У 2.6.21	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
		3 2.6.01	<b>Знания:</b> Учёт труда и его оплаты
		3 2.6.02	Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учёта по объектам инвентаризации
		3 2.6.03	Порядок составления инвентаризационных описей и срок передачи их в бухгалтерию
		3 2.6.04	Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта
		3 2.6.05	Порядок инвентаризации основных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках
		3 2.6.06	Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках
		3 2.6.07	Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках
		3 2.6.08	Процедуру составления акта по результатам инвентаризации
		3 2.6.09	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
		3 2.6.10	Технологию определения реального состояния расчётов



		3 2.6.11	Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию её с учёта
		3 2.6.12	Порядок ведения бухгалтерского учёта источников формирования имущества
		3 2.6.13	Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Н 2.7.01	<b>Навыки/практический опыт</b> Выполнение контрольных процедур и их документирование
		У 2.7.01	<b>Умения:</b> Проводить инвентаризацию расчётов
		У 2.7.02	Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счёт 94), целевого финансирования (счёт 86), доходов будущих периодов (счёт 98)
		У 2.7.03	Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		3 2.7.01	<b>Знания:</b> Порядок инвентаризации основных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках
		3 2.7.02	Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках
		3 2.7.03	Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и

			отражение её результатов в бухгалтерских проводках	
ВД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Н 3.1.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
		У 3.1.01	<b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения;	
		У 3.1.02	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	
		У 3.1.03	выделять элементы налогообложения;	
		У 3.1.04	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	
		У 3.1.05	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	
		У 3.1.06	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	
		З 3.1.01	<b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения;	
		З 3.1.02	систему налогов Российской Федерации;	
		З 3.1.03	элементы налогообложения;	
		З 3.1.04	источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	
		З 3.1.05	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	
		З 3.1.06	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	
		ПК 3.2. Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям	Н 3.2.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
			У 3.2.01	<b>Умения:</b> Заполнять платёжные поручения по перечислению налогов и сборов
			У 3.2.02	Выбирать для платёжных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты

		У 3.2.03	Выбирать коды бюджетной классификации для определённых налогов, штрафов и пени
		У 3.2.04	Пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
		З 3.2.01	<b>Знания:</b> Порядок заполнения платёжных поручений по перечислению налогов и сборов
		З 3.2.02	правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер плательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учёт (далее - КПП) получателя, наименование налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее – ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа
		З 3.2.03	коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени
		З 3.2.04	Образец заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;		Н 3.3.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
		У 3.3.01	<b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
		У 3.3.02	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
		У 3.3.03	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
		У 3.3.04	применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные

			внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
		У 3.3.05	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
		У 3.3.06	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
		У 3.3.07	проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
		У 3.3.08	Использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определённым законодательством
		З 3.3.01	<b>Знания:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
		З 3.3.02	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
		З 3.3.03	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
		З 3.3.04	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
		З 3.3.05	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
		З 3.3.06	оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и

			государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
		З 3.3.07	Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
		З 3.3.08	Использование средств внебюджетных фондов
	ПК 3.4. Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям	Н 3.4.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
		У 3.4.01	<b>Умения:</b> Осуществлять контроль прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
		У 3.4.02	Заполнять платёжные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
		У 3.4.03	Выбирать для платёжных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты
		У 3.4.04	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
		У 3.4.05	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
		У 3.4.06	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по

			перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
		У 3.4.07	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
		У 3.4.08	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
		У 3.4.09	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
		З 3.4.01	<b>Знания:</b> порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
		З 3.4.02	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
		З 3.4.03	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
		З 3.4.04	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
		З 3.4.05	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
		З 3.4.06	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое	Н 4.1.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

	положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности		
		Н 4.1.02	составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
		Н 4.1.03	участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Н 4.1.04	составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
		У 4.1.01	<b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
		У 4.1.02	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
		У 4.1.03	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
		У 4.1.05	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
		У 4.1.06	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
		У 4.1.07	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
		У 4.1.08	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
		У 4.1.09	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

		У 4.1.10	осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
		У 4.1.11	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
		З 4.1.02	<b>Знания:</b> 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;
		З 4.1.03	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;
		З 4.1.05	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
		З 4.1.06	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
		З 4.1.07	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;



		3 4.1.08	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
		3 4.1.09	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
		3 4.1.10	требования к бухгалтерской отчетности организации;
		3 4.1.11	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
			бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
		3 4.1.12	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
		3 4.1.13	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
		3 4.1.14	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
		3 4.1.15	сроки представления бухгалтерской отчетности;
		3 4.1.16	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
		3 4.1.17	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
		3 4.1.18	порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
		3 4.1.19	порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
		3 4.1.20	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой)	Н 4.2.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

	отчётности в установленные законодательством сроки	У 4.2.01	<b>Умения:</b> определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
		У 4.2.02	Выбирать генеральную совокупность из регистров учётных и отчётных данных, применять при её обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
		У.4.2.03	Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчёт, обследование, аналитические процедуры, выборка)
		З 4.2.01	<b>Знания:</b> Требования к бухгалтерской отчётности
		З 4.2.02	Состав и содержание форм бухгалтерской отчётности
		З 4.2.03	Бухгалтерский баланс, отчёт о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчётности
		З 4.2.04	Сроки предоставления бухгалтерской отчётности
		З 4.2.05	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
		З 4.2.06	определение бухгалтерской отчётности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
	ПК 4.3. Составлять (отчёты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменённый единый социальный налог (ЕСН), отчёты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической	Н 4.3.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> в применении налоговых льгот;

	отчётности установленные законодательством сроки	В	
			Н 4.3.02
			У 4.3.01
			У 4.3.02
			З 4.3.01
			З 4.3.02
			З 4.3.03
			З 4.3.04
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;		Н 4.4.01
			У.4.4.01

разработке учетной политики в целях налогообложения;

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;

**Знания:**  
формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

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;

**Навыки/практический опыт:**  
В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации

Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений,

			произошедших за отчётный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;
		У.4.4.02	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
		У. 4.4.03	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
		У. 4.4.04	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
		У. 4.4.05	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
		У. 4.4.06	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
		У. 4.4.07	формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
		У. 4.4.08	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
		У. 4.4.09	применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
		У. 4.4.10	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;
		У. 4.4.11	вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
		3. 4.4.01	<b>Знания:</b> методы финансового анализа;
		3.4.4.02	виды и приёмы финансового анализа;
		3. 4.4.03	процедуры анализа бухгалтерского баланса;
		3.4.4. 04	Порядок общей оценки структуры активов и источников формирования по показателям баланса;
		3.4.4. 05	Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
		3.4.4. 06	Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
		3.4.4. 07	Порядок расчёта финансовых коэффициентов для оценки платёжеспособности;
		3.4.4. 08	Состав критериев оценки несостоятельности (банкротство) организации;
		3.4.4. 09	Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
		3.4.4. 10	Процедуры анализа отчёта о финансовых результатах;
		3.4.4. 11	Принципы и методы общей оценки деловой активности организации
		3.4.4. 12	Технологию расчёта и анализа финансового цикла
		3.4.4. 13	Процедуры анализа и динамики финансовых результатов по показателям отчётности;
ВД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,	ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями,	Н 5.1.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> применение нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

должностям служащих	другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций		
		У 5.1.01	<b>Умения</b> определять актуальность нормативно-правовой документации
		У 5.1.02	применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
		У 5.1.03	соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда
		З 5.1.01	Знания содержание актуальной нормативно-правовой документации
		З 5.1.02	общие нормативные требования к бухгалтерскому учёту
		З 5.1.03	трудовое законодательство и правила охраны труда
	ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчётности	Н 5.2.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
		У 5.2.01	<b>Умения</b> обеспечивать сохранность денежных средств;
		У 5.2.02	получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
		У 5.2.03	осуществлять операции с денежными средствами и ценными

			бумагами, оформлять соответствующие документы и вести бухгалтерский учет
		У 5.2.04	составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
		У 5.2.05	осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
		З 5.2.01	<b>Знания</b> правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг
		З 5.2.02	лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
		З 5.2.03	правила обеспечения сохранности денежных средств
		З 5.2.04	правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы
		З 5.2.05	порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации
	ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов	Н 5.3.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> заполнение форм кассовых и банковских документов, ведение кассовой книги и проведение кассовых операций с наличными денежными средствами, в том числе в иностранной валюте
		У 5.3.02	<b>Умения</b> заполнять формы кассовых и банковских документов
		У 5.3.03	вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
		У 5.3.04	принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге
		У 5.3.05	передавать денежные средства инкассаторам;

		У 5.3.06	составлять кассовую отчетность
		З 5.3.01	<b>Знания</b> формы кассовых и банковских документов
		З 5.3.02	порядок ведения кассовой книги
		З 5.3.03	правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге
		З 5.3.04	правила передачи денежных средств инкассаторам
		З 5.3.05	порядок составления кассовой отчетности



## РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Индекс	Наименование	Всего – с учетом интенсификации до 40%, ак.ч.	В т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч.	Рекомендуемый курс изучения
1	2	3	4	5
<b>Обязательная часть образовательной программы</b>				
<b>СО</b>	<b>Среднее общее образование</b>	<b>1476</b>	<b>536</b>	
ООД.01	Русский язык	90	-	1
ООД.02	Литература	118	-	1
ООД.03	Математика	208	88	1
ООД.04	Иностранный язык	116	116	1
ООД.05	Информатика	168	84	1
ООД.06	Физика	78	18	1
ООД.07	Химия	44	10	1
ООД.08	Биология	34	10	1
ООД.09	История	128	-	1
ООД.10	Обществознание	90	-	1
ООД.11	География	44	10	1
ООД.12	Физическая культура	78	78	1
ООД.13	Основы безопасности жизнедеятельности	68	22	1
ООД.14	Родная литература	34	-	1
ООД.15	Рабочая профессия "Кассир торгового зала"	146	100	1
БД.16	Индивидуальный проект	32	-	1
<b>ОГСЭ</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>240</b>	<b>146</b>	
ОГСЭ.01	Основы философии	32	-	2
ОГСЭ.02	История	40	-	2
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	64	64	2
ОГСЭ.04	Физическая культура	70	70	2
ОГСЭ.05	Психология общения	34	12	2

<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>104</b>	<b>24</b>	
<b>ЕН.01</b>	Математика	54	12	2
<b>ЕН.02</b>	Экологические основы природопользования	50	12	2
<b>ОПЦ</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>512</b>	<b>226</b>	
<b>ОП.01</b>	Экономика организация	80	26	2
<b>ОП.02</b>	Финансы, кредит и денежное обращение	64	16	2
<b>ОП.03</b>	Налоги и налогообложение	50	16	2
<b>ОП.04</b>	Основы бухгалтерского учёта	56	20	2
<b>ОП.05</b>	Аудит	42	16	2
<b>ОП.06</b>	Документационное обеспечение управления	32	12	2
<b>ОП.07</b>	Менеджмент	32	12	3
<b>ОП.08</b>	Основы предпринимательской деятельности	32	12	3
<b>ОП.09</b>	Информационные технологии в профессиональной деятельности	48	48	3
<b>ОП.10</b>	Безопасность жизнедеятельности	68	48	3
<b>ПЦ.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>964</b>	<b>212</b>	
<b>ПМ. 01</b>	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	128	68	2
<b>МДК 01.01</b>	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	80	32	2
<b>ПП 01.01</b>	Производственная практика	36	36	2
<b>ПА 01</b>	Промежуточная аттестация	12		2
<b>ПМ. 02</b>	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	202	112	2
<b>МДК 02.01</b>	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	118	40	2
<b>УП 02.01</b>	Учебная практика	36	36	2
<b>ПП 02.01</b>	Производственная практика	36	36	2
<b>ПА 02</b>	Промежуточная аттестация	12		2
<b>ПМ.03</b>	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	190	74	3
<b>МДК 03.01</b>	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	142	38	3
<b>ПП 03.01</b>	Производственная практика	36	36	3
<b>ПА 03</b>	Промежуточная аттестация	12		3
<b>ПМ.04</b>	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	248	96	3
<b>МДК 04.01</b>	Технология составления бухгалтерской отчетности в строительной организации	116	32	3

<b>МДК 04.02</b>	Основы анализа бухгалтерской отчетности	84	28	3
<b>ПП 04.01</b>	Производственная практика	36	36	3
<b>ПА 04</b>	Промежуточная аттестация	12		3
<b>ПМ.05</b>	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	204	78	2
<b>МДК 05.01</b>	Подготовка по должности служащего 23369 Кассир	156	42	
<b>ПП 05.01</b>	Производственная практика	36	36	2
<b>ПА 05</b>	Промежуточная аттестация	12		2
<b>Итого (минимальные требования):</b>		<b>3296</b>	<b>1120</b>	
<b>ДПБ</b>	<b>Дополнительный профессиональный блок</b>	<b>556</b>	<b>340</b>	
<b>ПМ.06</b>	Ведение планово-экономической работы в строительных организациях	556	340	2
<b>МДК 06.01</b>	Ценообразование и сметное нормотирование	130	52	2,3
<b>МДК 06.02</b>	Автоматизация расчётов объёма работ и стоимости на основе цифровых информационных моделей	122	46	2,3
<b>МДК 06.03</b>	Подготовка по должности служащего 16.033 Специалист в области планово-экономического обеспечения строительного производства	76	26	3
<b>УП 06.01</b>	Учебная практика	72	72	3
<b>ПП 06.01</b>	Производственная практика	144	144	3
<b>ПА 06</b>	Промежуточная аттестация	12		2
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>144</b>		3
<b>Объем образовательной программы</b>		<b>3996</b>		
<b>Срок обучения</b>		2 г. 7 мес.		

5.1.2. Обоснование распределения часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Обоснование
1	ОП.06 Документационное обеспечение управления	32	Вызвана необходимостью формирования навыков управления, документирования и возможностью ведения предпринимательской деятельности
2	ОП.07 Менеджмент	32	
3	ОП. 08 Основы предпринимательской деятельности	32	
4	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	104	Вариативная часть часов использована для удовлетворения потребностей работодателя в блоке ДПБ., что составляет 30% от общего числа часов, отводимых на весь срок обучения
5	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности в строительной организации	64	
6	МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	40	
7	ПМ. 06 Ведение планово-экономической работы в строительных организациях:	556	
8	МДК 06.01 Ценообразование и сметное нормотирование	130	
9	МДК 06.02 Автоматизация расчётов объёма работ и стоимости на основе цифровых информационных моделей	122	
10	МДК 06.03 Подготовка по должности служащего 16.033 Специалист в области планово-экономического обеспечения строительного производства	76	
11	УП 06.01 Учебная практика	72	
12	ПП 06.01 Производственная практика	144	
13	ПА 06 Промежуточная аттестация	12	
<b>Итого</b>		<b>756</b>	-

5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

*План обучения на предприятии заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы исходя из наличия помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.*

	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ/МДК			
--	---	--------	--	--	--

№ п/п		Код	Название	Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка <sup>1</sup>	Ответственный от предприятия (при необходимости)
1.	<p>1. Обработка первичных бухгалтерских документов</p> <p>2. Проведение учёта денежных средств, оформление денежных и кассовых документов</p> <p>3. Формирование бухгалтерских проводок по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта</p> <p>4. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p> <p>5. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта</p> <p>6. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	36	4	Офис строительной организации	Главный бухгалтер/бухгалтер
2.	<p>1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>2. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>3. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	ПМ.02	Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	36	4	Офис строительной организации	Главный бухгалтер/бухгалтер
3.	<p>1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней</p> <p>2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p> <p>4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	ПМ.03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетным фондом	36	6	Офис строительной организации	Главный бухгалтер/бухгалтер



### Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

	обучение						Промежуточн ая аттестация, нед.	практика	ГИА	Каникулы, нед.	Всего, нед.
	Всего за год		1 семестр		2 семестр						
	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.					
1 курс	39	1404	17	612	22	792	2	-	-	11	52
2 курс	34	1224	16	576	18	648	3	4	-	11	52
3 курс	15	540	10	360	5	180	2	8	4	2	31
итого	88	3168	43	1548	45	1620	7	12	4	24	135

Обозначения:



Модули и дисциплины (обязательная часть)



Промежуточная аттестация



Практики



Каникулы



Модули и дисциплины (вариативная часть)



Государственная итоговая аттестация

уч.час.	3600
ПА	252
ГИА	144
Итого	3996

	ОЧ	ВЧ	ГИА
часы	3096	756	144
нед	86	21	4

## **5.4. Рабочая программа воспитания**

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

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

Задачи:

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

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.**

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

### **Перечень специальных помещений**

#### **Кабинеты:**

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

#### **Лаборатории:**

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия;

#### **Мастерские (зона подвид работ):**

IT решения в строительстве

#### **Спортивный комплекс**

#### **Залы:**



- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал.

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

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

#### 6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-экономических дисциплин».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол для обучающихся	Стандартное
2	Стулья для обучающихся	Стандартное
3	Стол преподавателя	Стандартное
4	Стул преподавателя	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;	Стандартное
2	Экран / интерактивная доска;	Стандартное
3	Мультимедиапроектор;	Стандартное
4	Сетевая инфраструктура;	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	<i>Принтер</i>	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «Иностранного языка».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол для обучающихся	Стандартное
2	Стулья для обучающихся	Стандартное
3	Стол преподавателя	Стандартное
4	Стул преподавателя	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		

<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;	Стандартное
2	Экран / интерактивная доска;	Стандартное
3	Мультимедиапроектор ;	Стандартное
4	Сетевая инфраструктура;	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	<i>Принтер</i>	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «Математики».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы для обучающихся	Стандартное
2	Стулья для обучающихся	Стандартное
3	Стол преподавателя	Стандартное
4	Стул преподавателя	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;	Стандартное
2	Экран / интерактивная доска;	Стандартное
3	Мультимедиапроектор ;	Стандартное
4	Сетевая инфраструктура;	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	<i>Принтер</i>	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «Экономики организации».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы для обучающихся	Стандартное
2	Стулья для обучающихся	Стандартное
3	Стол преподавателя	Стандартное
4	Стул преподавателя	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		

<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;	Стандартное
2	Экран / интерактивная доска;	Стандартное
3	Мультимедиапроектор ;	Стандартное
4	Сетевая инфраструктура;	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	<i>Принтер</i>	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «Документационное обеспечение управления»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы для обучающихся	Стандартное
2	Стулья для обучающихся	Стандартное
3	Стол преподавателя	Стандартное
4	Стул преподавателя	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;	Стандартное
2	Экран / интерактивная доска;	Стандартное
3	Мультимедиапроектор ;	Стандартное
4	Сетевая инфраструктура;	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	<i>Принтер</i>	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «Финансы, денежное обращение и кредит»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы для обучающихся	Стандартное
2	Стулья для обучающихся	Стандартное
3	Стол преподавателя	Стандартное
4	Стул преподавателя	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		

<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;	Стандартное
2	Экран / интерактивная доска;	Стандартное
3	Мультимедиапроектор ;	Стандартное
4	Сетевая инфраструктура;	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	<i>Принтер</i>	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «Бухгалтерский учёт, налогообложение и аудит»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы для обучающихся	Стандартное
2	Стулья для обучающихся	Стандартное
3	Стол преподавателя	Стандартное
4	Стул преподавателя	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;	Стандартное
2	Экран / интерактивная доска;	Стандартное
3	Мультимедиапроектор ;	Стандартное
4	Сетевая инфраструктура;	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	<i>Принтер</i>	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы для обучающихся	Стандартное
2	Стулья для обучающихся	Стандартное
3	Стол преподавателя	Стандартное
4	Стул преподавателя	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		

<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;	Стандартное
2	Экран / интерактивная доска;	Стандартное
3	Мультимедиапроектор ;	Стандартное
4	Сетевая инфраструктура;	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	<i>Принтер</i>	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол для обучающихся	Стандартное
2	Стулья для обучающихся	Стандартное
3	Стол преподавателя	Стандартное
4	Стул преподавателя	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;	Стандартное
2	Экран / интерактивная доска;	Стандартное
3	Мультимедиапроектор ;	Стандартное
4	Сетевая инфраструктура;	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	<i>Принтер</i>	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		

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

Кабинет «Каворкинг-зона».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Стол для обучающихся	Стандартное
2	Стулья для обучающихся	Стандартное
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Панель	

<b>Дополнительное оборудование</b>	
<b>III Дополнительное оборудование</b>	
<b>Основное оборудование</b>	
<b>Дополнительное оборудование</b>	

### 6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Учебная бухгалтерия».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы для обучающихся	Стандартное
2	Стулья для обучающихся	Стандартное
3	Стол преподавателя	Стандартное
4	Стул преподавателя	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;	Стандартное
2	Экран / интерактивная доска;	Стандартное
3	Компьютер студента с лицензионным программным обеспечением	Стандартное
4	Сетевая инфраструктура;	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	<i>Принтер</i>	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Столы для обучающихся	Стандартное
2	Стулья для обучающихся	Стандартное
3	Стол преподавателя	Стандартное
4	Стул преподавателя	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;	Стандартное
2	Экран / интерактивная доска;	Стандартное

3	Компьютер студента с лицензионным программным обеспечением	Стандартное
4	Сетевая инфраструктура;	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	<i>Принтер</i>	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		

#### 6.1.2.4. Оснащение мастерских

Мастерская (зона подвид работ): «IT-решения в строительстве».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол для обучающихся	Стандартное
2	Стулья для обучающихся	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Сервер	Стандартное
2	Интерактивная панель	Стандартное
3	Ноутбук	Стандартное
4	ИБП для сервера	Стандартное
5	Шкаф коммутационный ШТК	Стандартное
6	Монитор	Стандартное
7	Клавиатура	Стандартное
8	Мышь	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		

#### 6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и в организациях строительного профиля и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования

и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Экономика и бухгалтерский учёт».

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

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

Наименование рабочего места, участка «Офис строительной организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочий стол	Стандартное
2	Рабочий стул	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства (при необходимости)</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с лицензионным программным обеспечением;	Стандартное
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

**6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

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

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

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения



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

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

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

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	1. Windows 10	ОГСЭ.01 Основы философии	
2	2. Excel/Word/PowerPoint	ОГСЭ.02 История	
3	3. PDF Chrome 4. SweetHome	ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	
4	5.1С: зарплата, бухгалтерия,	ОГСЭ.04 Физическая культура	
5	6.1С: торговля ИТС,	ОГСЭ.05 Психология общения	
6	7.Консультант	ЕН. 01 Математика	
7	8. Гранд смета 9. Windows 10, Office 16	ЕН. 02 Экологические основы природопользования	
8		ОП.01 Экономика организация	
9		ОП.02. Финансы, кредит и денежное обращение	
10		ОП.03 Налоги и налогообложение	
11		ОП. 04 Основы бухгалтерского учёта	
12		ОП.05 Аудит	
13		ОП.06 Документационное обеспечение управления	
14		ОП.07 Менеджмент	
15		ОП.08 Основы предпринимательской деятельности	
16		ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности	
17		ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности	25
18		ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	25
19		ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	25
20		ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	25

21		ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	25
22		ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	25
23		ПМ.06 Ведение планово-экономической работы в строительных организациях	25

### **6.3. Требования к практической подготовке обучающихся**

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

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

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

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

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

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

#### **6.4. Требования к организации воспитания обучающихся**

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

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

#### **6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

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

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

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

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

#### **6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

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

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

специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Министерства просвещения Российской Федерации ежегодно.

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

## **РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОПОП-П.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: бухгалтер

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

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

## **Приложение 1**

к ОПОП-П специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

*код и наименование специальности*

### **Матрица компетенций выпускника**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

*Код и наименование специальности*

**2023 г.**

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)				
		Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
<b>08.002 Бухгалтер</b>						
<b>ОТФ А</b> Ведение бухгалтерского учёта	ТФ А/01.5	<i>ПК.1.1. ПК.1.3.</i>	<i>ПК.2.1.</i>			
	ТФ А/02.5	<i>ПК.1.4.</i>	<i>ПК.2.6.</i>			<i>ПК.5.2.</i>
	ТФ А/03.5	<i>ПК.1.2.</i>	<i>ПК.2.7.</i>			
<b>ОТФ В</b> Составление и предоставление бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта						
	ТФ В/01.6				<i>ПК.4.1. ПК.4.2.</i>	
	ТФ В/02.6					
	ТФ В/03.6			<i>ПК.3.1. ПК.3.2. ПК.3.3. ПК.3.4.</i>	<i>ПК.4.3.</i>	
	ТФ В/04.6				<i>ПК.4.4.</i>	
<b>08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролёр)</b>						
<b>ОТФ А</b> Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	ТФ А/01.5	<i>ПК.1.1.</i>	<i>ПК.2.1.</i>		<i>ПК.4.4.</i>	
	ТФ А/02.5		<i>ПК.2.6.</i>			<i>ПК.5.2.</i>
	ТФ А/03.5		<i>ПК.2.4.</i>			
<b>ОТФ В</b> Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	ТФ В/01.5		<i>ПК.2.1.</i>			<i>ПК.5.1.</i>
	ТФ В/02.5		<i>ПК.2.6.</i>			<i>ПК.5.2.</i>
	ТФ В/03.5		<i>ПК.2.4.</i>			
	ТФ В/04.5		<i>ПК.2.7.</i>			<i>ПК.5.3.</i>

<b>08.023 Аудитор</b>						
<b>ОТФ А</b> Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ТФ А/01.4		ПК.2.1. ПК.2.2. ПК.2.5.		ПК.4.3.	
	ТФ А/02.4		ПК.2.3. ПК.2.4.		ПК.4.2.	ПК.5.2.
<b>16.033 Специалист в области планово-экономического обеспечения строительного производства</b>						
<b>ОТФ А</b> Ведение планово-экономической работы в строительной организации	ТФ А/01.5	ПК.1.2. ПК.1.3.		ПК.3.2.		
	ТФ А/02.5		ПК.2.3.			ПК.5.2.
	ТФ А/03.5	ПК.1.1.	ПК.2.7.		ПК.4.1. ПК.4.4.	
	ТФ А/04.5				ПК.4.2. ПК.4.3.	
<b>Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)</b>	<b>Дополнительные виды деятельности, сформированные по запросу работодателя</b> Организация хозяйственно-экономической деятельности предприятий строительной отрасли					
<b>ОТФ А</b> Ведение планово-экономической работы в строительной организации	ТФ А/01.5	ПК.6.1.	ПК.6.1.			ПК.6.1.
	ТФ А/02.5		ПК.6.2.			
	ТФ А/03.5				ПК 6.1.	
	ТФ А/04.5			ПК 6.2.		

## НАДПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЧАСТЬ МОДЕЛИ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА

<b>Корпоративные компетенции</b>	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции (выделить желаемый уровень, согласно требованиям предприятия-работодателя)			Общие компетенции согласно ФГОС СПО, в рамках которых возможно освоение КК (только коды)
	Уровень ограниченной компетенции	Уровень базовый	Уровень мастерства	
<b>Корпоративная компетенция 1</b> Анализировать полученную информацию и быстро принимать решения	-	+	-	ОК 01, ОК 02
<b>Описание.</b> Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации.				

<b>Корпоративная компетенция 2</b> Планировать и организовывать свою профессиональную деятельность	-	+	-	OK 02, OK 03
<b>Описание.</b> Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат.				
<b>Корпоративная компетенция 3</b> Стремление к личному и профессиональному развитию	-	+	-	OK 04, OK 09
<b>Описание.</b> Ставит перед собой сложные цели, определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.				
<b>Корпоративная компетенция 4</b> Эффективно взаимодействовать с командой и осуществлять корпоративную коммуникацию	-	+	-	OK 04, OK 08
<b>Описание.</b> Умение общаться конструктивно и результативно, поддержание контактов с подчинёнными, коллегами, руководством, вербальная культура, умение регулировать деловые конфликты, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе, стремится контролировать собственные эмоции, сохраняет спокойствие и выдержку.				
<b>Корпоративная компетенция 5</b> Креативность и способность принимать нестандартные решения	-	+	-	OK 01, OK 03
<b>Описание.</b> Активно формулирует и предлагает новые решения, избегает стереотипов, работает в режиме мозгового штурма, легко обучается, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации, с интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях. Эффективен в ситуации изменений, способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.				
<b>Корпоративная компетенция 6</b> Способность к индивидуальной и коллективной работе	-	+	-	OK 05, OK 03
<b>Описание.</b> Умение работать самостоятельно, имеет навыки самомотивации, реализует технологию самоменеджмента, имеет знания, умения, практический опыт, самостоятельно формулирует цели работы, грамотно планирует работу, структурирует рабочее время, способен организовать работу коллектива для решения общих задач				
<b>Корпоративная компетентность 7</b> Ориентация на интересы клиентов	-	+	-	OK 06, 09



при организации и проведении финансовых операций				
<p><b>Описание.</b> Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения, поддерживает отношения с партнёрами по бизнесу, четко и ясно формулирует свое мнение, логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.</p>				

*Приложение к модели компетенций*

### Расшифровка кодов трудовых функций

Код ТФ	Наименование ТФ
<b>08.002 Бухгалтер</b>	
А/01	Принятие к учёту первичных учётных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
В/01	Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности
В/02	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности
В/03	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
В/04	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
<b>08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролёр)</b>	
А/01	Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
А/02	Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
А/03	Проведение мониторинга устранения менеджментов выявленных нарушений, недостатков и рисков
В/01	Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур
В/02	Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю
В/03	Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков
В/04	Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков
<b>08.023 Аудитор</b>	
А/01	Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
А/02	Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

<b>16.033 Специалист в области планово-экономического обеспечения строительного производства</b>	
<b>A/01</b>	Планирование потребности в материально-технических и финансовых ресурсах, используемых в процессе производства работ на участке строительства
<b>A/02</b>	Контроль расходования сметных и плановых лимитов материально-технических и финансовых ресурсов при производстве работ на участке строительства
<b>A/03</b>	Анализ фактического выполнения плановых показателей выполнения работ на участке строительства
<b>A/04</b>	Подготовка данных, используемых при формировании коммерческого предложения для участия в конкурсных процедурах

### **Расшифровка кодов профессиональных компетенций**

<b>Код ПК</b>	<b>Наименование ПК</b>
<b>ПК 1.1</b>	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
<b>ПК 1.2.</b>	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации
<b>ПК 1.3</b>	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
<b>ПК 1.4</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<b>ПК 2.1</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта
<b>ПК 2.2.</b>	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
<b>ПК 2.3.</b>	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта
<b>ПК 2.4.</b>	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
<b>ПК 2.5.</b>	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
<b>ПК 2.6.</b>	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
<b>ПК 2.7.</b>	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
<b>ПК 3.1</b>	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
<b>ПК 3.2.</b>	Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям

<b>ПК 3.3.</b>	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
<b>ПК 3.4.</b>	Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям
<b>ПК 4.1.</b>	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности
<b>ПК 4.2.</b>	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчётности в установленные законодательством сроки
<b>ПК 4.3.</b>	Составлять (отчёты) и налоговые декларации по налогам и сбоам в бюджет, учитывая отменённый единый социальный налог (ЕСН), отчёты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки
<b>ПК 4.4.</b>	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;
<b>ПК 5.1.</b>	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
<b>ПК 5.2.</b>	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчётности
<b>ПП 5.3.</b>	Работать с формами кассовых и банковских документов
<b>ПК 6.1.</b>	Проводить хозяйственные операции и финансовые расчеты с поставщиками стройматериалов, подрядчиками, арендаторами, застройщиками
<b>ПК 6.2.</b>	Составлять сметную документацию, определять стоимость будущего строительства

### Характеристика корпоративных компетенций

Корпоративные компетенции	Характеристика
<b>КК 1:</b> Анализировать полученную информацию и быстро принимать решения	Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации.
<b>КК 2:</b> Планировать и организовывать свою профессиональную деятельность	Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат.

<p><b>КК 3:</b> Стремление к личному и профессиональному развитию</p>	<p>Ставит перед собой сложные цели, определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.</p>
<p><b>КК 4:</b> Эффективно взаимодействовать с командой и осуществлять корпоративную коммуникацию</p>	<p>Умение общаться конструктивно и результативно, поддержание контактов с подчинёнными, коллегами, руководством, вербальная культура, умение регулировать деловые конфликты, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе, стремится контролировать собственные эмоции, сохраняет спокойствие и выдержку.</p>
<p><b>КК 5:</b> Креативность и способность принимать нестандартные решения</p>	<p>Активно формулирует и предлагает новые решения, избегает стереотипов, работает в режиме мозгового штурма, легко обучается, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации, с интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях. Эффективен в ситуации изменений, способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения</p>
<p><b>КК 6:</b> Способность к индивидуальной и коллективной работе</p>	<p>Умение работать самостоятельно, имеет навыки самомотивации, реализует технологию самоменеджмента, имеет знания, умения, практический опыт, самостоятельно формулирует цели работы, грамотно планирует работу, структурирует рабочее время, способен организовать работу коллектива для решения общих задач</p>
<p><b>КК 7:</b> Ориентация на интересы клиентов при организации и проведении финансовых операций и расчётов</p>	<p>Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения, поддерживает отношения с партнёрами по бизнесу, четко и ясно формулирует свое мнение, логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.</p>

### Показатели выраженности корпоративной компетенции

Критерии выраженности	Уровень
<p>Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже</p>	<p>Уровень мастерства</p>

<p>несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.</p>	
<p>Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.</p>	<p>Уровень базовый</p>
<p>Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.</p>	<p>Уровень ограниченной компетентности</p>

## **Приложение 2. Программы профессиональных модулей**

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

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**Обязательный профессиональный блок**

2023 г.

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
<b>ОК 01.</b>	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i>
<b>ОК 02.</b>	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i>
<b>ОК 03.</b>	<i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</i>
<b>ОК 04.</b>	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</i>
<b>ОК 09.</b>	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</i>

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
<b>ВД 1</b>	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>
<b>ПК 1.1.</b>	<i>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</i>
<b>ПК 1.3.</b>	<i>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</i>
<b>ПК 1.4.</b>	<i>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i>
<b>ПК 2.3.</b>	<i>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</i>
<b>ПК 2.4.</b>	<i>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</i>

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 1.1.01 Н 1.3.01 Н 1.4.01	<i>В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</i>
	Н 2.3.01 Н 2.4.01	<i>Выполнении работ по инвентаризации активов</i>
Уметь	У 1.1.01	<i>Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение</i>
	У 1.1.02	<i>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью</i>



	У 1.1.03	<i>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов</i>
	У 1.1.04	<i>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку</i>
	У 1.1.05	<i>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков</i>
	У 1.1.09	<i>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета</i>
	У 1.3.01	<i>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</i>
	У 1.3.02	<i>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</i>
	У 1.3.03	<i>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</i>
	У 1.3.04	<i>оформлять денежные и кассовые документы</i>
	У 1.3.05	<i>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</i>
	У 1.4.01	<i>проводить учет основных средств</i>
	У 1.4.02	<i>проводить учет нематериальных активов</i>
	У 1.4.03	<i>проводить учет долгосрочных инвестиций</i>
	У 1.4.04	<i>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг</i>
	У 1.4.05	<i>проводить учет материально-производственных запасов</i>
	У 1.4.06	<i>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</i>
	У 1.4.07	<i>проводить учет готовой продукции и ее реализации</i>
	У 1.4.08	<i>проводить учет текущих операций и расчетов</i>
	У 2.3.01	<i>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации</i>
	У 2.3.02	<i>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</i>
	У 2.3.03	<i>проводить физический подсчет активов</i>
	У 2.4.01	<i>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"</i>
Знать	З 1.1.01	<i>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций</i>
	З 1.3.01	<i>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</i>
	З 1.3.02	<i>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</i>
	З 1.3.03	<i>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</i>
	З 1.3.04	<i>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги</i>
	З 1.3.05	<i>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</i>
	З 1.4.01	<i>понятие и классификацию основных средств</i>
	З 1.4.02	<i>оценку и переоценку основных средств</i>
	З 1.4.03	<i>учет поступления основных средств</i>
	З 1.4.04	<i>учет выбытия и аренды основных средств</i>
	З 1.4.05	<i>учет амортизации основных средств</i>

3 1.4.06	<i>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств</i>
3 1.4.07	<i>понятие и классификацию нематериальных активов</i>
3 1.4.08	<i>учет поступления и выбытия нематериальных активов</i>
3 1.4.09	<i>амортизацию нематериальных активов</i>
3 1.4.10	<i>учет долгосрочных инвестиций</i>
3 1.4.11	<i>учет финансовых вложений и ценных бумаг</i>
3 1.4.12	<i>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов</i>
3 1.4.13	<i>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии</i>
3 1.4.14	<i>синтетический учет движения материалов</i>
3 1.4.15	<i>учет транспортно-заготовительных расходов</i>
3 1.4.16	<i>систему учета производственных затрат и их классификацию</i>
3 1.4.17	<i>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление</i>
3 1.4.20	<i>учет и оценку незавершенного производства</i>
3 1.4.21	<i>калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет</i>
3 1.4.22	<i>технология реализации готовой продукции (работ, услуг)</i>
3 1.4.23	<i>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)</i>
3 1.4.25	<i>учет дебиторской задолженности и формы расчетов</i>
3 1.4.26	<i>учет расчетов с подотчетными лицами</i>
3 2.3.01	<i>приемы фактического подсчета активов</i>
3 2.3.02	<i>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</i>
3 2.3.03	<i>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</i>
3 2.3.04	<i>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</i>
3 2.4.01	<i>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «недостачи и потери от порчи ценностей»</i>
3 2.4.02	<i>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</i>

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

Всего часов 128

в том числе в форме практической подготовки 68

Из них на освоение МДК 80

в том числе самостоятельная работа 0

практики, в том числе учебная 0

производственная 36

Промежуточная аттестация 12

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Для специальности

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
<b>ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09</b>	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	<b>80</b>	32	<b>80</b>	32	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>
	Производственная практика	<b>36</b>	<b>36</b>							<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>128</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>128 / 80</b>		
<b>МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>80 / 32</b>		
<b>Тема 1.1. Строительство как вид деятельности</b>	<b>Содержание</b>	4	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.1.01 У 1.1.01 Н 1.1.01
	1. Определение строительства как вида деятельности. Участники инвестиционной строительной деятельности. Правовое регулирование и организация бухгалтерского учета в строительстве			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			
	1. «Практическое занятие 1 «Разработка рабочего плана счетов строительной организации»	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.1.01 У 1.1.01 Н 1.1.01
<b>Тема 1.2. Учет кассовых операций</b>	<b>Содержание</b>	4	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.3.04 З 1.3.05 З 2.3.01 З 2.4.01 З 2.4.02 У 1.3.01 У 2.3.01 У 2.3.03 У 2.4.01 Н 1.3.01
	1. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Синтетический учет кассовых операций			

				Н 2.3.01 Н 2.4.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 2 «Составление корреспонденции счетов по учету кассовых операций»	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.3.04 З 1.3.05 З 2.3.01 З 2.4.01 З 2.4.02 У 1.3.01 У 2.3.01 У 2.3.03 У 2.4.01 Н 1.3.01 Н 2.3.01 Н 2.4.01
<b>Тема 1.3. Автоматизация кассовых операций</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Бухгалтерская обработка кассовых документов с применением программы автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»		ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.3.01 У 1.3.01 Н 1.3.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 3 «Заполнение учетных регистров с применением программы автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.3.01 У 1.1.01 Н 1.3.01
<b>Тема 1.4. Учет денежных средств на расчетных счетах в банке</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Применение программы автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3» при аналитическом учете операций по расчетным счетам		ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.3.02 З 2.4.01 З 2.4.02 У 1.3.02 У 2.4.01 Н 1.3.01 Н 2.4.01

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 4 «Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров с применением программы автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.3.02 З 2.4.01 З 2.4.02 У 1.3.02 У 2.4.01 Н 1.3.01 Н 2.4.01
<b>Тема 1.5. Учет денежных средств на специальных счетах в банке</b>	<b>Содержание</b>	2		
	1. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях		ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.3.02 У 1.3.02 Н 1.3.01
<b>Тема 1.6. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц		ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.3.03 У 1.3.02 Н 1.3.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 5 «Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц»	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.3.03 У 1.3.02 Н 1.3.01
<b>Тема 1.7. Учет основных средств строительной организации</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств		ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.4.01 З 1.4.02 З 2.3.02 З 2.4.01 З 2.4.02 У 1.4.01 У 2.3.02 У 2.3.03

				У 2.4.01 Н 1.4.01 Н 2.3.01 Н 2.4.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 6 «Составление корреспонденции счетов по учету движения основных средств»	2	ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.4.01 З 1.4.02 З 2.3.02 З 2.4.01 З 2.4.02 У 1.4.01 У 2.3.02 У 2.3.03 У 2.4.01 Н 1.4.01 Н 2.3.01 Н 2.4.01
<b>Тема 1.8. Амортизация основных средств строительной организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Способы амортизационных отчислений. Амортизация основных средств и их учет		ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.4.05 У 1.4.01 Н 1.4.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 7 «Расчет амортизации основных средств»		ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.4.05 У 1.4.01 Н 1.4.01
<b>Тема 1.9. Движение основных средств строительной организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств с применением программы автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»		ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.4.03 З 1.4.04 З 1.4.06 З 2.3.02 З 2.4.01 З 2.4.02

				У 1.4.01 У 2.3.02 У 2.3.03 У 2.4.01 Н 1.4.01 Н 2.3.01 Н 2.4.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 8 «Отражение в учете движения основных средств с применением программы автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»	2	ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.4.03 З 1.4.04 З 1.4.06 З 2.3.02 З 2.4.01 З 2.4.02 У 1.4.01 У 2.3.02 У 2.3.03 У 2.4.01 Н 1.4.01 Н 2.3.01 Н 2.4.01
<b>Тема 1.10. Учет нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	1. Понятие и виды объектов нематериальных активов предприятий строительной отрасли, их оценка. Синтетический учет нематериальных активов. Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением программы автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»		ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.4.07 З 1.4.08 З 2.3.03 З 2.4.01 З 2.4.02 У 1.4.02 У 2.3.01 У 2.3.03 У 2.4.01 Н 1.4.01 Н 2.3.01



				Н 2.4.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1. «Практическое занятие 9 «Составление корреспонденции счетов по учету движения и амортизации нематериальных активов»	2	ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.3, ПК 2.4	З 1.4.07 З 1.4.08
	2. «Практическое занятие 10 «Отражение в учете движения нематериальных активов с применением программы автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 2.3.03 З 2.4.01 З 2.4.02 У 1.4.02 У 2.3.01 У 2.3.03 У 2.4.01 Н 1.4.01 Н 2.3.01 Н 2.4.01
<b>Тема 1.11. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	1. Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций. Учет долгосрочных инвестиций при хозяйственном и подрядном способе выполнения строительных работ		ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.4.10 З 1.4.11 У 1.4.03 Н 1.4.01
	2. Понятие и оценка финансовых вложений			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 11 «Составление корреспонденции счетов по учету долгосрочных инвестиций»	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.4.10 З 1.4.11 У 1.4.03 Н 1.4.01
<b>Тема 1.12. Учет материальных затрат в строительстве</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Понятие, классификация и оценка запасов		ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.4.12 З 1.4.13 З 2.3.04 З 2.4.01 З 2.4.02 У 1.4.05 У 2.3.01 У 2.3.03

				У 2.4.01 Н 1.4.01 Н 2.3.01 Н 2.4.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 12 «Расчет стоимости отпущенных на строительство материалов»	2	ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	3 1.4.12 3 1.4.13 3 2.3.04 3 2.4.01 3 2.4.02 У 1.4.05 У 2.3.01 У 2.3.03 У 2.4.01 Н 1.4.01 Н 2.3.01 Н 2.4.01
<b>Тема 1.13. Учет поступления и расхода материальных затрат в строительстве</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Документальное оформление движения строительных материалов в программе автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»		ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	3 1.4.14 3 2.3.04 3 2.4.01 3 2.4.02 У 1.4.05 У 2.3.01 У 2.3.03 У 2.4.01 Н 1.4.01 Н 2.3.01 Н 2.4.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 13 «Отражение в учете движения строительных материалов с применением программы автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»	2	ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.3, ПК 2.4	3 1.4.14 3 2.3.04 3 2.4.01

			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 2.4.02 У 1.4.05 У 2.3.01 У 2.3.03 У 2.4.01 Н 1.4.01 Н 2.3.01 Н 2.4.01
<b>Тема 1.14. Учет затрат и формирование себестоимости объекта строительства</b>	<b>Содержание</b>	6		
	1. Особенности учета строительного производства. Классификация затрат и учет себестоимости строительной продукции		ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.4.16 З 1.4.17 З 1.4.20 З 1.4.21 У 1.4.06 Н 1.4.01
	2. Расходы по содержанию строительных машин и механизмов. Учет накладных расходов			
	3. Учет затрат подсобных и вспомогательных строительно-монтажных работ в программе автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»			
<b>Тема 1.15. Документы и отчеты при формировании себестоимости объекта строительства</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Документальное оформление выполненных строительно-монтажных работ в программе автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»		ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.4.16 З 1.4.17 З 1.4.20 З 1.4.21 У 1.4.06 Н 1.4.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	1. «Практическое занятие 14 «Формирование себестоимости объектов строительства с применением программы автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.4.16 З 1.4.17 З 1.4.20 З 1.4.21 У 1.4.06 Н 1.4.01
<b>Тема 1.16. Понятие готовой строительной продукции, как</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Формирование инвентарной стоимости строительной продукции у инвестора. Бухгалтерский учет стоимости строительной продукции у заказчика		ПК 1.1, ПК 1.4	З 1.4.22 З 1.4.23

<b>объекта бухгалтерского учета</b>	2. Учет продажи строительной продукции		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	У 1.4.07 Н 1.4.01
	3. Документальное оформление приемки-сдачи строительной продукции			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 15 «Учет продажи продукции с применением программы автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.4.22 З 1.4.23 У 1.4.07 Н 1.4.01
<b>Тема 1.17. Учет текущих расчетов</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Учет расчетов с покупателями и заказчиками		ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.4.25
	2. Учет расчетов с разными дебиторами			З 1.4.26
	3. Учет расчетов с подотчетными лицами			У 1.4.08 Н 1.4.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 16 «Составление, проверка и бухгалтерская обработка документов по учету расчетов с подотчетными лицами в программе автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.4.25 З 1.4.26 У 1.4.08 Н 1.4.01
<b>Производственная практика раздела 1</b>				
<b>Виды работ</b>				
1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.		<b>36</b>		
2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.				
3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.				
4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.				
9. Рассмотреть нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.				
10. Рассмотреть нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.				

<p>11. Рассмотреть нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами.</p> <p>12. Рассмотреть нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>13. Рассмотреть нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>14. Рассмотреть нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</p> <p>15. Рассмотреть нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>16. Рассмотреть порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>17. Рассмотреть нормативно-инструктивный материал по учету нематериальных активов, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету нематериальных активов.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>19. Рассмотреть нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>20. Рассмотреть нормативно-инструктивный материал по учету запасов, их классификацию.</p> <p>21. Рассмотреть порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>22. Рассмотреть нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных</p>			
---	--	--	--

расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.			
24. Рассмотреть нормативно-инструктивный материал по учету готовой строительной продукции и ее продажи. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой строительной продукции и ее продажи.			
<b><i>Промежуточная аттестация</i></b>	<b><i>12</i></b>		
<b>Всего</b>	<b><i>128</i></b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащённые в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся в экономических подразделениях коммерческих организаций строительной отрасли

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии). В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, допускается применение специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК. Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

#### **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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные основной образовательной программой. В случае наличия электронной

информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся имеют доступ к электронно-библиотечной системе «ЛАНЬ».

Обучающиеся-инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н
5. 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
6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92Н от 16.12.2000 г.) 31
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н
12. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н
13. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н
14. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина РФ от 15.11.2019 N 180н
15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н
16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н
17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 N 62н
18. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. - Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 538 с.
19. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. - Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 398 с.
20. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет - М.: КНОРУС, 2022



### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Шаукерова З.М., Ибраева С.К. Бухгалтерский учет в строительстве: учебное пособие – Нур-Султан: КАТУ имени Сейфуллина, 2021. – 100 с.
2. Бухгалтерский учет: Учебник. - Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 538 с.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 471 с.
2. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020.
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2021.
4. Герасимова, Л. Н. Психология и этика профессиональной деятельности бухгалтера: учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Герасимова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 318 с.
5. Сайт журнала «Главбух» - [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru).
6. Сайт журнала «Бухгалтерский учет» - [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru).
7. Бухонлайн - [www.buhonline.ru](http://www.buhonline.ru).
8. Контур Бухгалтерия – [www.b-kontur.ru](http://www.b-kontur.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы</b>	Основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий, контрольных работ по темам МДК; Зачет по Производственной практике; Экзамен по профессиональному модулю
<b>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</b>	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	Демонстрационный экзамен
<b>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</b>	Учет основных средств; Учет нематериальных активов; Учет долгосрочных инвестиций; Учет финансовых вложений и ценных бумаг; Учет материально-производственных запасов; Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; Учет готовой продукции и ее реализации; Учет текущих операций и расчетов	
<b>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</b>	Оформление ведомостей аналитического учета для проведения инвентаризации активов организации	
<b>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</b>	Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации Регулировка инвентаризационных разниц	

<p><b>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b></p>	<p>Распознавать задачу или проблему в профессиональном контексте; Анализировать задачу или проблему и выделять ее составные части; Определять необходимые ресурсы</p>	<p>Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий, контрольных работ по темам МДК; Зачет по Производственной практике;</p>
<p><b>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b></p>	<p>Определять необходимые источники информации; Структурировать получаемую информацию; Выделять наиболее значимое в перечне информации; Оценивать практическую значимость результатов поиска</p>	<p>Экзамен по профессиональному модулю Демонстрационный экзамен</p>
<p><b>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b></p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применять современную научную профессиональную терминологию</p>	
<p><b>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b></p>	<p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
<p><b>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b></p>	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p>	

**Приложение 2.2**

к ОПОП-П по специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
*Код и наименование специальности*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**Обязательный профессиональный блок**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

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

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01.</b>	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i>
<b>ОК 02.</b>	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i>
<b>ОК 03.</b>	<i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</i>
<b>ОК 04.</b>	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</i>
<b>ОК 09.</b>	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</i>

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 2</b>	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i>
<b>ПК 2.1.</b>	<i>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i>
<b>ПК 2.4.</b>	<i>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</i>
<b>ПК 2.5.</b>	<i>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</i>

##### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 2.1.01	<i>В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов</i>
	Н 2.4.01	<i>Выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</i>
	Н 2.5.01	<i>Выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</i>
Уметь	У 2.1.01	<i>рассчитывать заработную плату сотрудников</i>
	У 2.1.02	<i>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников</i>
	У 2.1.03	<i>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности</i>
	У 2.1.04	<i>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности</i>
	У 2.1.05	<i>проводить учет нераспределенной прибыли</i>
	У 2.1.06	<i>проводить учет собственного капитала</i>
	У 2.1.07	<i>проводить учет уставного капитала</i>

	У 2.1.08	<i>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования</i>
	У 2.1.09	<i>проводить учет кредитов и займов</i>
	У 2.4.01	<i>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"</i>
	У 2.5.05	<i>участвовать в инвентаризации кредиторской задолженности организации</i>
	У 2.5.06	<i>проводить инвентаризацию расчетов</i>
	У 2.5.08	<i>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</i>
	У 2.5.09	<i>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</i>
Знать	З 2.1.01	<i>учет труда и его оплаты</i>
	З 2.1.02	<i>учет удержаний из заработной платы работников</i>
	З 2.1.03	<i>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности</i>
	З 2.1.04	<i>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности</i>
	З 2.1.05	<i>учет нераспределенной прибыли</i>
	З 2.1.06	<i>учет собственного капитала</i>
	З 2.1.07	<i>учет уставного капитала</i>
	З 2.1.08	<i>учет резервного капитала и целевого финансирования</i>
	З 2.1.09	<i>учет кредитов и займов</i>
	З 2.4.01	<i>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"</i>
	З 2.4.02	<i>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</i>
	З 2.5.01	<i>порядок инвентаризации кредиторской задолженности организации</i>
	З 2.5.02	<i>порядок инвентаризации расчетов</i>

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

Всего часов 202

в том числе в форме практической подготовки 124

Из них на освоение МДК 118

в том числе самостоятельная работа 8

практики, в том числе учебная 36

производственная 36

Промежуточная аттестация 12

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Для специальности

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
<b>ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09</b>	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<b>118</b>	40	<b>110</b>	40	20	8	0	<b>0</b>	<b>0</b>
	Учебная практика	<b>36</b>	<b>36</b>						<b>36</b>	
	Производственная практика	<b>36</b>	<b>36</b>							<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>202</b>	<b>124</b>	<b>110</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>



## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		118 / 40		
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		118 / 40		
Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации	Содержание	4		
	1. Понятие источников, их виды. Собственные и заемные источники. Понятие резервов организации		ПК 2.1 ОК 01, ОК 04	3 2.1.01 У 2.1.01 Н 2.1.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
Тема 1.2. Учет труда и его оплаты	Содержание	30		
	1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Трудовой кодекс РФ. Формы и системы оплаты труда		ПК 2.1 ОК 01, ОК 09	3 2.1.01 3 2.1.02
	2. Документальное оформление учета отработанного времени и выработки. Виды табелей учета рабочего времени			У 2.1.01 У 2.1.02
	3. Порядок оформления табеля учета рабочего времени в программе автоматизации бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия 8.3			Н 2.1.01
	4. Порядок начисления заработной платы. Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда			
	5. Синтетический и аналитический учет заработной платы. Характеристика счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 6. Порядок начисления оплаты за работу в условиях, отличающихся от нормальных			

	Оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни						
	7. Порядок расчета оплаты за неотработанное время Порядок расчета оплаты отпусков.						
	8. Порядок расчета оплаты за неотработанное время Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности						
	9. Удержания из заработной платы работников. Виды удержаний						
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>					
	1. «Практическое занятие 2 «Оформление табеля учета рабочего времени в программе автоматизации бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия 8.3»	2	ПК 2.1 ОК 01, ОК 09	3 2.1.01 3 2.1.02 У 2.1.01 У 2.1.02 Н 2.1.01			
	2,3. «Практическое занятие 3,4 «Начисление заработной платы за отработанное время»	4					
	4. «Практическое занятие 5 «Начисление заработной платы за неотработанное рабочее время»	2					
	5. «Практическое занятие 6 «Расчет удержаний из заработной платы»	2					
	6. «Практическое занятие 7 «Порядок выдачи заработной платы»	2					
<b>Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использования прибыли</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>					
	1. Законодательная база формирования финансовых результатов Понятие финансовых результатов. Структура финансовых результатов Порядок формирования финансовых результатов		ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 09	3 2.1.03 3 2.1.04 3 2.1.05 У 2.1.03 У 2.1.04 У 2.1.05 Н 2.1.01			
	2. Учет финансовых результатов от обычного вида деятельности Формирование финансового результата от обычного вида деятельности. Характеристика счета 90 «Продажи»						
	3. Виды финансовых результатов по прочим видам деятельности и их учет						
	4. Формирования и учет финансового результата от прочих видов деятельности Порядок списания прочих доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации. Характеристика счета 91 «Прочие доходы и расходы»						
	5. Учет расчетов по налогу на прибыль						
	6. Понятие нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и ее учет. Порядок формирования нераспределенной прибыли						
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>				<b>8</b>		
	1. «Практическое занятие 8 «Учет финансовых результатов от обычного вида деятельности. Составление бухгалтерских проводок по				2	ПК 2.1 ОК 01, ОК 02,	3 2.1.03 3 2.1.04

	учету формирования финансовых результатов по обычным видам деятельности»		ОК 09	З 2.1.05 У 2.1.03
	2. «Практическое занятие 9 «Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности. Составление бухгалтерских проводок по учету формирования финансовых результатов по прочим видам деятельности»	2		У 2.1.04 У 2.1.05 Н 2.1.01
	3. «Практическое занятие 10 «Порядок начисления налога на прибыль»	2		
	4. «Практическое занятие 11 «Отражение на счетах операций по реформации баланса»	2		
<b>Тема 1.4. Учет капиталов и резервов организации</b>	<b>Содержание</b>	18		
	1. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.		ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 09	З 2.1.06 З 2.1.07 З 2.1.08 У 2.1.06 У 2.1.07 У 2.1.08 Н 2.1.01
	2. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Характеристика счетов 80 «Уставный капитал», 75 «Расчеты с учредителями»			
	3. Формирование и учет резервного и добавочного капитала.			
	4. Учет целевого финансирования. Порядок поступления и использования средств целевого финансирования.			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>		
	1. «Практическое занятие 12 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	2	ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 09	З 2.1.06 З 2.1.07 З 2.1.08 У 2.1.06 У 2.1.07 У 2.1.08 Н 2.1.01
	2. «Практическое занятие 13 «Формирование уставного капитала в программе автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»	2		
	3. «Практическое занятие 14 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала»	2		
	4. «Практическое занятие 15 «Учет средств целевого финансирования»	2		
5. «Практическое занятие 16 «Учет предстоящих расходов» Отражение на счетах операций, связанных с формированием и использованием резерва предстоящих расходов»	2			
<b>Тема 1.5. Учет заемного капитала</b>	<b>Содержание</b>	10		
	1. Законодательная база учета заемных средств Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организации. Виды кредитов и займов и их использования		ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 09	З 2.1.09 У 2.1.09 Н 2.1.01
	2. Порядок получения и использования долгосрочных кредитов и займов			

	Кредитные договора и порядок перевода долгосрочных договоров в краткосрочные Учет кредитов и займов. Порядок начисления и учета процентов по кредитам.			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	1. «Практическое занятие 17 «Учет долгосрочных кредитов и займов» Документальное оформление расчетов по долгосрочным кредитам и займам, составление проводок по операциям	2	ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 09	З 2.1.09 У 2.1.09 Н 2.1.01
	2. «Практическое занятие 18 «Учет краткосрочных кредитов и займов» Документальное оформление расчетов по краткосрочным кредитам и займам, составление проводок по операциям	2		
	3. «Практическое занятие 19 «Учет расходов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам». Расчет и учет процентов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам	2		
<b>Тема 1.6. Учет текущих расчетных операций</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками		ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 2.4.01
	2. Учет расчетов с прочими кредиторами			З 2.4.02
	3. Учет расчетов по налогам и сборам, органами государственных внебюджетных фондов. Характеристика счетов 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»			З 2.5.01
		З 2.5.02		
	У 2.4.01			
	У 2.5.05			
	У 2.5.06			
	У 2.5.08			
	У 2.5.09			
	Н 2.4.01			
	Н 2.5.01			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 20 «Составление, проверка и бухгалтерская обработка документов по учету текущих расчетных операций в программе автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»	2	ПК 2.4, ПК 2.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 2.4.01 З 2.4.02 З 2.5.01 З 2.5.02 У 2.4.01 У 2.5.05 У 2.5.06 У 2.5.08 У 2.5.09 Н 2.4.01

			Н 2.5.01
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b> 1. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению. 2. Порядок поступления и использования средств целевого финансирования. 3. Составление бухгалтерских проводок по учету формирования финансовых результатов по прочим видам деятельности 4. Учет расчетов по налогам и сборам, органами государственных внебюджетных фондов.	8		
<b>Курсовой проект (работа)</b> <b>Тематика курсовых проектов (работ)</b> 1. Бухгалтерский учет и документальное оформление расчетов с персоналом при применении повременной оплаты труда 2. Бухгалтерский учет и документальное оформление расчетов с персоналом при сдельной форме оплаты труда 3. Бухгалтерский учет и документальное оформление удержаний из заработной платы работников 4. Бухгалтерский учет и документальное оформление расчетов по заработной плате за неотработанное время 5. Бухгалтерский учет финансовых результатов по обычным видам деятельности 6. Особенности учета финансовых результатов по прочим видам деятельности 7. Учет затрат и формирование себестоимости объекта строительства 8. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета готовой строительной продукции 9. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами 10. Бухгалтерский учет формирования и использования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) в организации 11. Особенности учета финансовых результатов организации 12. Бухгалтерский учет кредитов и особенности отражения в учете расходов по уплате процентов 13. Особенности бухгалтерского учета собственного капитала предприятия 14. Особенности бухгалтерского учета заемного капитала предприятия 15. Бухгалтерский учет и документальное оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками	20		
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b> 1. Выдача задания, составление содержания	20		

<p>2. Разработка введения</p> <p>3. Исследование теоретических и нормативных основ проблемы, заявленной в теме и связанной с предметом исследования</p> <p>4. Краткая экономическая характеристика организации</p> <p>5. Особенности бухгалтерского учета предприятия в соответствии с выбранной темой</p> <p>6. Практическое рассмотрение процессов и явлений, относящихся к предмету исследования</p> <p>7. Заключение. Список использованных источников</p> <p>8. Формирование приложений.</p> <p>9. Защита курсовой работы</p>			
<p><b>Учебная практика раздела 1</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>1. Ввод данных об организации в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»</p> <p>2. Заполнение функциональности, заданных параметров учета.</p> <p>3. Заполнение справочников и информации по сотрудникам, контрагентам, банковским счетам.</p> <p>4. Ввод начальных остатков по счетам.</p> <p>5. Ввод данных об отражении и погашении задолженности по взносам учредителей в уставный капитал.</p> <p>6. Ввод данных о получении банковского кредита по кредитному договору. Формирование справки-расчета по начисленным процентам</p> <p>7. Ввод данных о приеме физических лиц на работу. Ввод сведений об иждивенцах сотрудников, личных сведений для применения налоговых вычетов по НДФЛ.</p> <p>8. Начисление заработной платы сотрудникам.</p> <p>9. Оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>10. Оформление отпускных.</p> <p>11. Удержание алиментов на несовершеннолетних детей.</p> <p>12. Формирование расчетных листков, расчетно-платежных ведомостей по заработной плате и иных кадровых и бухгалтерских документов.</p> <p>13. Рассмотреть нормативно-инструктивный материал по учету нематериальных активов, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету нематериальных активов.</p>	36		

<p>14. Ввод данных о списании денежных средств с расчетного счета в бюджет по налогам и сборам, во внебюджетные фонды. Формирование платежного поручения, банковской выписки</p> <p>15. Ввод данных о текущих расчетных операциях.</p> <p>16. Ввод данных о списании денежных средств с расчетного счета в погашение задолженности поставщику, арендодателю.</p> <p>17. Оформление результатов проведенной инвентаризации кредиторской задолженности. Формирование акта сверки расчетов с контрагентами. Списание долга.</p> <p>18. Закрытие месяца. Формирование финансовых результатов от обычных видов деятельности, финансовых результатов от прочих видов деятельности. Реформация баланса.</p>			
<p><b>Производственная практика раздела 1</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>1. Ознакомление со спецификой деятельности организации, ее организационно-правовой формой, формой собственности, видами деятельности.</p> <p>2. Ознакомление с учредительными документами (уставом), протоколами общего собрания акционеров (участников, учредителей), пояснительной запиской к годовой отчетности, годовым (промежуточным) отчетом о финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики.</p> <p>3. Ознакомление с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>4. Описание порядка формирования и отражения в учете уставного (складочного) капитала организации.</p> <p>5. Описание порядка формирования и отражения в учете резервного капитала организации.</p> <p>6. Описание порядка формирования и отражения в учете добавочного капитала организации.</p> <p>7. Отражение в учете получаемого целевого финансирования.</p> <p>8. Описание порядка формирования и отражения в учете резервов предстоящих расходов (резерва на отпуск, резерва на выплату единовременного вознаграждения по итогам работы за год, резерва на ремонт основных средств, резерва на гарантийный ремонт и обслуживание и т.п.).</p> <p>10. Описание порядка формирования финансовых результатов от основного вида деятельности, от прочих видов деятельности, общего финансового результата до налогообложения.</p> <p>11. Расчет прибыли (убытка) за период. Отражение в учете соответствующих операций.</p>	<p>36</p>		

<p>12. Отражение порядка определения чистой (нераспределенной) прибыли по итогам отчетного года. Расчет чистой прибыли за период. Отражение в учете соответствующих операций. Описание направлений использования чистой прибыли в соответствии с учредительными документами и протоколами решений участников Общества.</p> <p>13. Изучение условий кредитных договоров и договоров займа, графиками погашения кредитов и займов. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа). Описание порядка начисления и уплаты процентов по кредитам и займам.</p> <p>14. Описание порядка начисления заработной платы в зависимости от вида формы оплаты труда. Расчет заработной платы для условного работника. Отражение порядка расчета отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и иных доходов работникам. Расчет отпускных и больничных для условного работника. Определение суммы НДФЛ, алиментов на несовершеннолетних детей и иных удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>15. Ознакомление с видами и формами расчетов по начислению и погашению кредиторской задолженности. Описание особенностей учета операций по расчётам с поставщиками и подрядчиками, с бюджетом по налогам и сборам, с государственными внебюджетными фондами, арендодателями (лизингодателями), участниками (учредителями) по выплате дивидендов и иных доходов от долевого участия, разными кредиторами, расчетов по авансам полученным.</p>			
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>12</b>		
<b>Всего</b>	<b>202</b>		



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащённые в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся в экономических подразделениях коммерческих организаций строительной отрасли

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии). В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, допускается применение специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК. Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

#### **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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные основной образовательной программой. В случае наличия электронной

информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся имеют доступ к электронно-библиотечной системе «ЛАНЬ».

Обучающиеся-инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н
5. 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
6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92Н от 16.12.2000 г.) 31
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н
12. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н
13. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н
14. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина РФ от 15.11.2019 N 180н
15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н
16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н
17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 N 62н
18. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. - Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 538 с.
19. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. - Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 398 с.
20. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет - М.: КНОРУС, 2022

### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Шаукерова З.М., Ибраева С.К. Бухгалтерский учет в строительстве: учебное пособие – Нур-Султан: КАТУ имени Сейфуллина, 2021. – 100 с.
2. Бухгалтерский учет: Учебник. - Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 538 с.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 471 с.
2. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020.
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2021.
4. Герасимова, Л. Н. Психология и этика профессиональной деятельности бухгалтера: учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Герасимова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 318 с.
5. Сайт журнала «Главбух» - [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru).
6. Сайт журнала «Бухгалтерский учет» - [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru).
7. Бухонлайн - [www.buhonline.ru](http://www.buhonline.ru).
8. Контур Бухгалтерия – [www.b-kontur.ru](http://www.b-kontur.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</b>	Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации предприятия	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий, контрольных работ по темам МДК; Защита курсовой работы; Зачет по Учебной практике; Зачет по Производственной практике; Экзамен по профессиональному модулю Демонстрационный экзамен
<b>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</b>	Демонстрация процедуры формирования бухгалтерских проводок зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации Регулировка инвентаризационных разниц	
<b>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</b>	Составление актов взаимосверок по финансовым обязательствам организации	
<b>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	Распознавать задачу или проблему в профессиональном контексте; Анализировать задачу или проблему и выделять ее составные части; Определять необходимые ресурсы	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий, контрольных работ по темам МДК; Зачет по Производственной практике; Экзамен по профессиональному модулю Демонстрационный экзамен
<b>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	Определять необходимые источники информации; Структурировать получаемую информацию; Выделять наиболее значимое в перечне информации; Оценивать практическую значимость результатов поиска	
<b>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в</b>	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применять современную научную профессиональную терминологию	

<p><b>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b></p>		
<p><b>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b></p>	<p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
<p><b>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b></p>	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p>	

**Приложение 2.3**

к ОПОП-П по специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
*Код и наименование специальности*

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

**Обязательный профессиональный блок**

2023 г.

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01.</b>	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i>
<b>ОК 02.</b>	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i>
<b>ОК 03.</b>	<i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</i>
<b>ОК 04.</b>	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</i>
<b>ОК 09.</b>	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</i>

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 3</b>	<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>
<b>ПК 3.1.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней
<b>ПК 3.2.</b>	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
<b>ПК 3.3.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
<b>ПК 3.4.</b>	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 3.1.01	<i>В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>
	Н 3.2.01	
	Н 3.4.01	
Уметь	У 3.1.01	<i>определять виды и порядок налогообложения</i>
	У 3.1.02	<i>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации</i>
	У 3.1.03	<i>выделять элементы налогообложения</i>
	У 3.1.04	<i>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин</i>
	У 3.1.05	<i>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов</i>
	У 3.1.06	<i>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</i>
	У 3.2.01	<i>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов</i>
	У 3.2.02	<i>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты</i>



	У 3.2.03	<i>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени</i>
	У 3.2.04	<i>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</i>
	У 3.3.01	<i>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению</i>
	У 3.3.01	<i>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды</i>
	У 3.3.02	<i>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды</i>
	У 3.3.03	<i>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования</i>
	У 3.3.04	<i>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования</i>
	У 3.3.05	<i>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"</i>
	У 3.3.06	<i>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</i>
	У 3.3.07	<i>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</i>
	У 3.4.01	<i>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</i>
	У 3.4.02	<i>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования</i>
	У 3.4.03	<i>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты</i>
	У 3.4.04	<i>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов</i>
	У 3.4.05	<i>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</i>
	У 3.4.06	<i>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</i>
Знать	З 3.1.01	<i>виды и порядок налогообложения</i>
	З 3.1.02	<i>систему налогов Российской Федерации элементы налогообложения</i>
	З 3.1.03	<i>источники уплаты налогов, сборов, пошлин</i>
	З 3.1.04	<i>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов</i>
	З 3.1.05	<i>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</i>
	З 3.2.01	<i>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов</i>

3 3.2.02	<i>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа</i>
3 3.2.03	<i>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени</i>
3 3.2.04	<i>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</i>
3 3.3.01	<i>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению</i>
3 3.3.02	<i>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"</i>
3 3.3.03	<i>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды</i>
3 3.3.04	<i>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</i>
3 3.3.05	<i>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды</i>
3 3.3.06	<i>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</i>
3 3.4.01	<i>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</i>
3 3.4.02	<i>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования</i>
3 3.4.03	<i>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</i>
3 3.4.04	<i>использование средств внебюджетных фондов</i>
3 3.4.05	<i>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</i>
3 3.4.06	<i>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</i>
3 3.4.07	<i>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</i>
3 3.4.08	<i>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</i>

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

Всего часов 190

в том числе в форме практической подготовки 74

Из них на освоение МДК 142

в том числе самостоятельная работа 40

практики, в том числе учебная 0

производственная 36

Промежуточная аттестация 12

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Для специальности

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
<b>ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 04, ПК 09 КК 1, КК 2, КК 3</b>	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<b>142</b>	38	<b>64</b>	38	0	0	12	<b>0</b>	<b>0</b>
	Учебная практика	<b>0</b>	0						<b>0</b>	
	Производственная практика	<b>36</b>	<b>36</b>							<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>190</b>	<b>86</b>	<b>64</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>36</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>142 / 38</b>		
<b>МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>142 / 38</b>		
<b>Тема 1.1. Система учета расчетов по налогам и сборам</b>	<b>Содержание</b>	2		
	1. Аналитический учет по счету 68 Расчеты по налогам и сборам». Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.06 З 3.3.02 У 3.1.06 У 3.3.06
<b>Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу</b>	<b>Содержание</b>	2		
	1. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по земельному налогу: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога. Порядок оформления налоговой отчетности		ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.3.01 З 2.2.02 З 2.2.03 З 2.2.04 У 1.3.01 У 2.2.01 У 2.2.03 У 2.3.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	1. «Практическое занятие 1 «Решение задач по определению сумм земельного налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет»	2	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
<b>Тема 1.3. Организация расчетов с бюджетом</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу: расчет налоговой базы, порядок		ПК 3.1, ПК 3.3	З 3.1.03 З 3.1.04

<b>по транспортному налогу</b>	применения льгот, расчет суммы налога. Порядок оформления налоговой отчетности		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 2 «Решение задач по определению сумм транспортного налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет»	2	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
<b>Тема 1.4. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1,2. Принципы исчисления и организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога.		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1,2. «Практическое занятие 3 «Решение задач по определению сумм налога на имущество организаций. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет»	4	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
<b>Тема 1.5. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость</b>	<b>Содержание</b>	14		
	1,2. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, расчет налоговых вычетов, начисление сумм налога по счетам 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» и 68 «Расчеты по налогам и сборам» субсчет НДС.		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
	3. Порядок заполнения налоговой декларации по НДС. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджет			

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	1,2. «Практическое занятие 4 «Порядок исчисления налоговой базы и налога на добавленную стоимость. Составление корреспонденции счетов по учету налога на добавленную стоимость»	4	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
	3. «Практическое занятие 7 «Формирование книги покупок и книги продаж в программе автоматизации бухгалтерского учета 1С:Бухгалтерия»	2	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
<b>Тема 1.6. Организация расчетов с бюджетом по акцизам</b>	<b>Содержание</b>	6		
	1. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, расчет налоговых вычетов. Учет акциза. Составление корреспонденции счетов по учету акциза. Порядок заполнения налоговой декларации по акцизам. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджет		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	1. «Практическое занятие 8	2	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
<b>Тема 1.7. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций</b>	<b>Содержание</b>	14		
	1,2. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» субсчет Налог на прибыль. Составление корреспонденции счетов по учету налога на прибыль.		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03

	3. Порядок заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль организаций. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджет			У 3.1.04 У 3.1.05
	4. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1,2. «Практическое занятие 9,10 «Порядок исчисления налоговой базы и налога на прибыль организаций. Составление корреспонденции счетов по учету налога на прибыль. Оформление платежного поручения на перечисление налога на прибыль»	4	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
<b>Тема 1.8. Организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц</b>	<b>Содержание</b>	10		
	1,2. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц: расчет налоговой базы, порядок применения налоговых вычетов, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам субсчет НДФЛ.		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1,2. «Практическое занятие 11,12 «Порядок исчисления налоговой базы и налога на доходы физических лиц. Составление корреспонденции счетов по учету НДФЛ»	4	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
<b>Тема 1.9. Государственная пошлина</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по уплате государственной пошлины		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 13 «Решение задач по определению сумм государственной пошлины»	2	ПК 3.1, ПК 3.3	З 3.1.03 З 3.1.04

			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
<b>Тема 1.10. Природно-ресурсные платежи: водный налог, налог на добычу полезных ископаемых</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по природно-ресурсным платежам: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Составление корреспонденции счетов по учету природно-ресурсных платежей.		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	1. «Практическое занятие 14 «Исчисление налоговой базы и расчет сумм водного налога, налога на добычу полезных ископаемых. Составление корреспонденции счетов по учету природно-ресурсных платежей»	2	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
<b>Тема 1.11. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</b>	<b>Содержание</b>	10		
	1. Экономическая сущность УСН. Условия для применения УСН. Элементы единого налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
	2. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджет			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	1,2. «Практическое занятие 15,16 «Порядок исчисления налогооблагаемой базы по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения. Составление корреспонденции счетов по учету единого налога»	4	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.1.03 З 3.1.04 З 3.1.05 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05
<b>Тема 1.12. Организация расчетов с</b>	<b>Содержание</b>	16		
	1. Экономическая сущность страховых взносов. Элементы взносов: плательщики, объекты начисления, порядок определения базы для		ПК 3.1, ПК 3.3	З 3.3.03



<b>внебюджетными фондами</b>	начисления, необлагаемые выплаты, тарифы, порядок исчисления и уплаты. Порядок оформления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.3.04 З 3.3.05 У 3.3.02 У 3.3.04 У 3.3.05
	2. Учет страховых взносов Синтетический учет страховых взносов во внебюджетные фонды. Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».			
	3. Страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	1. «Практическое занятие 17 «Расчет страховых взносов»	2	ПК 3.1, ПК 3.3	З 3.3.03
	2,3. «Практическое занятие 18, 19 «Заполнение форм отчетности по страховым взносам»	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 3.3.04 З 3.3.05 У 3.3.02 У 3.3.04 У 3.3.05
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>12</b>		
<b>Учебная практика</b>		<b>0</b>		
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>				
1 Система учета расчетов по налогам и сборам		<b>40</b>		
2. Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу				
3. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу				
4. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций				
5. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость				
6. Организация расчетов с бюджетом по акцизам				
7. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций				
8. Организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц				
9. Государственная пошлина				
10. Природно-ресурсные платежи: водный налог, налог на добычу полезных ископаемых				
11. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы				
12. Организация расчетов с внебюджетными фондами				
<b>Учебная практика</b>		<b>0</b>		

<p><b>Производственная практика раздела 1</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.</li> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</li> <li>3. Ознакомиться с учетной политикой для целей налогообложения организации.</li> <li>5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</li> <li>6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</li> <li>7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> <li>9. Заполнение налоговых деклараций.</li> <li>10. Заполнение платежных поручений.</li> <li>11. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</li> <li>12. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> <li>13. Расчет структуры и динамики налоговых платежей организации</li> <li>14. Расчет налоговой нагрузки предприятия и разработка мероприятий по ее оптимизации.</li> </ol>	<p><b>36</b></p>		
<p><b><i>Промежуточная аттестация</i></b></p>	<p><b><i>12</i></b></p>		
<p><b>Всего</b></p>	<p><b><i>190</i></b></p>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет социально-экономических дисциплин «Экономики организации»; «документационного обеспечения управления»; «финансов, денежного обращения и кредита»; «бухгалтерского учета», «налогообложения и аудита», оснащённые в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Мастерские «Информационных технологий в профессиональной деятельности» оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении конкурса «Профессионалы» и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Бухгалтерский учет» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся в экономических подразделениях коммерческих организаций строительной отрасли

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии). В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, допускается применение специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК. Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

#### **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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные основной образовательной программой. В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся имеют доступ к электронно-библиотечной системе «ЛАНЬ».

Обучающиеся-инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. - Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 538 с;
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. - Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 398 с;
3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 423 с;
4. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 325 с;
5. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. - 200 с;
6. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО - М. : Издательство Юрайт, 2021. - 387 с;
7. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 341 с.;
8. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 503 с.
9. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие / Н.И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л.А. Чеснокова, Е.А. Иванова. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 118 с.
10. Налоги и налогообложение: учебное пособие / Н.Ф. Зарук, А.В. Носов, М.Ю. Федотова, О.А. Тагирова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 249 с.
11. Романов, А. Н. Налоги и налогообложение: учеб. пособие / А.Н. Романов, С.П. Колчин. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. - 391 с.
12. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение: учеб. пособие / В.Р. Захарьин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. - 336 с.
13. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция)

### **3.2.2. Основные электронные издания**

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

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

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2021.
3. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - Ростов н/Д: Феникс, 2019

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</b>	Правильность определения налоговой базы по налогам; правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности, правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий, контрольных работ по темам МДК; Зачет по Учебной практике; Экзамен по междисциплинарному курсу; Экзамен по профессиональному модулю
<b>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</b>	Правильность оформления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых платежей во внебюджетные фонды	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий, контрольных работ по темам МДК; Зачет по Учебной практике; Экзамен по междисциплинарному курсу; Экзамен по профессиональному модулю Демонстрационный экзамен
<b>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	Распознавать задачу или проблему в профессиональном контексте; Анализировать задачу или проблему и выделять ее составные части; Определять необходимые ресурсы	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий, контрольных работ по темам МДК; Зачет по Учебной практике;
<b>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные</b>	Определять необходимые источники информации; Структурировать получаемую информацию;	Экзамен по междисциплинарному курсу;

<p><b>технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b></p>	<p>Выделять наиболее значимое в перечне информации; Оценивать практическую значимость результатов поиска</p>	<p>Экзамен по профессиональному модулю Демонстрационный экзамен</p>
<p><b>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b></p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применять современную научную профессиональную терминологию</p>	
<p><b>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b></p>	<p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
<p><b>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b></p>	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p>	

**Приложение 2.4**

к ОПОП-П по специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
*Код и наименование специальности*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**Обязательный профессиональный блок**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

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



## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

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

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01.</b>	<i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i>
<b>ОК 02.</b>	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i>
<b>ОК 03.</b>	<i>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</i>
<b>ОК 04.</b>	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</i>
<b>ОК 09.</b>	<i>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</i>

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 4</b>	<i>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>
<b>ПК 4.1.</b>	<i>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</i>
<b>ПК 4.2.</b>	<i>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</i>
<b>ПК 4.3.</b>	<i>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды</i>
<b>ПК 4.4.</b>	<i>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</i>
<b>ПК 4.6.</b>	<i>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</i>

##### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 4.1.01	<i>В участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</i>
	Н 4.2.01	<i>В составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</i>
	Н 4.2.02	<i>В участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</i>
	Н 4.3.03	<i>В составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</i>
	Н 4.6.01	<i>В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</i>

Уметь	У 4.1.01	<i>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</i>
	У 4.2.01	<i>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации</i>
	У 4.2.02	<i>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</i>
	У 4.2.03	<i>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</i>
	У 4.2.04	<i>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов</i>
	У 4.3.02	<i>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</i>
	У 4.6.01	<i>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</i>
	У 4.6.02	<i>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта</i>
Знать	З 4.1.03	<i>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период</i>
	З 4.1.05	<i>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период</i>
	З 4.1.06	<i>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период</i>
	З 4.1.08	<i>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</i>
	З 4.2.01	<i>требования к бухгалтерской отчетности организации</i>
	З 4.2.02	<i>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности</i>
	З 4.2.03	<i>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности</i>
	З 4.2.05	<i>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</i>
	З 4.2.08	<i>сроки представления бухгалтерской отчетности</i>
	З 4.3.01	<i>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению</i>
	З 4.3.02	<i>форму отчетов по страховым взносам</i>
	З 4.3.03	<i>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению</i>
	З 4.3.04	<i>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики</i>
	З 4.4.01	<i>методы финансового анализа</i>
	З 4.4.02	<i>виды и приемы финансового анализа</i>
	З 4.4.03	<i>процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса</i>

3 4.4.04	<i>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса</i>
3 4.4.05	<i>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса</i>
3 4.4.06	<i>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности</i>
3 4.4.07	<i>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации</i>
3 4.4.08	<i>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости</i>
3 4.4.09	<i>процедуры анализа отчета о финансовых результатах</i>
3 4.6.01	<i>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности</i>
3 4.6.02	<i>процедуры анализа влияния факторов на прибыль</i>

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

Всего часов 248

в том числе в форме практической подготовки 108

Из них на освоение МДК 200

в том числе самостоятельная работа 50

практики, в том числе учебная 0

производственная 36

Промежуточная аттестация 12

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Для специальности

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
<b>ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09</b>	Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности	<b>116</b>	32	<b>116</b>	32	0	36	0	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09</b>	Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской отчетности	<b>84</b>	28	<b>84</b>	28	0	14	0	<b>0</b>	<b>0</b>
	Производственная практика	<b>36</b>	<b>36</b>							<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>248</b>	<b>108</b>	<b>200</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		<b>116 / 32</b>		
<b>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		<b>116 / 32</b>		
<b>Тема 1.1. Общие положения о бухгалтерской отчетности</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Назначение и пользователи бухгалтерской отчетности. Виды бухгалтерской отчетности строительных организаций 2. Требования, предъявляемые к отчетности		ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	3 4.1.03 3 4.2.01 3 4.2.02 У 4.2.01 Н 4.1.01 Н 4.2.01
<b>Тема 1.2. Представление бухгалтерской отчетности</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Состав, сроки и порядок представления бухгалтерской отчетности. Ответственность за нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представление бухгалтерской отчетности		ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	3 4.1.03 3 4.2.01 3 4.2.02 У 4.2.01 Н 4.1.01 Н 4.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	1. «Практическое занятие 1 «Определение вида нарушения составления и представления бухгалтерской отчетности»	2	ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	3 4.2.01 3 4.2.02 У 4.2.01 Н 4.1.01 Н 4.2.01
<b>Тема 1.3. Подготовительные</b>	<b>Содержание</b>	6		
	1. Инвентаризация всех статей баланса		ПК 4.1	

<b>работы перед составлением годовой бухгалтерской отчётности</b>	2. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской (финансовой) отчётности		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.1.05 З 4.1.06 З 4.1.08 З 4.2.01 У 4.2.01 Н 4.1.01 Н 4.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 2 «Решение ситуаций по сверке данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности»	2	ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.1.05 З 4.1.06 З 4.1.08 З 4.2.01 У 4.2.01 Н 4.1.01 Н 4.2.02
<b>Тема 1.4. Финансовый результат деятельности строительной организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	1,2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Процедура реформации баланса		ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.1.05 З 4.1.06 З 4.1.08 З 4.2.01 У 4.2.01 Н 4.1.01 Н 4.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 3 «Решение ситуаций по выявлению окончательного финансового результата»	2	ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.1.05 З 4.1.06 З 4.1.08 З 4.2.01 У 4.2.01 Н 4.1.01 Н 4.2.02
	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		

<b>Тема 1.5. Порядок составления бухгалтерского баланса строительной организации</b>	1. Порядок составления актива бухгалтерского баланса		ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.2.03
	2. Порядок составления пассива бухгалтерского баланса			У 4.2.03 У 4.2.04 Н 4.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1. «Практическое занятие 4 «Заполнение актива бухгалтерского баланса»	2	ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.2.03
	2. «Практическое занятие 5 «Заполнение пассива бухгалтерского баланса»	2		У 4.2.03 У 4.2.04 Н 4.2.01
<b>Тема 1.6. Отчёт о финансовых результатах строительной организации</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1,2. Структура, назначение и порядок формирования показателей отчёта о финансовых результатах		ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.2.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1. «Практическое занятие 6 «Порядок формирования финансового результата от обычных видов деятельности»	2	ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.2.05
	2. «Практическое занятие 7 «Порядок формирования финансового результата от прочих видов деятельности и чистой прибыли»	2		У 4.2.03 У 4.2.04 Н 4.2.01
<b>Тема 1.7. Отчёт об изменениях капитала строительной организации</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Назначение, структура и порядок формирования показателей отчёта об изменениях капитала		ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.2.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 8 «Заполнение формы бухгалтерской отчетности «Отчёт об изменениях капитала»	2	ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.2.05
		У 4.2.03 У 4.2.04 Н 4.2.01		
<b>Тема 1.8. Отчёт о движении денежных средств строительной организации</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Назначение отчёта о движении денежных средств.		ПК 4.2	З 4.2.05
	2. Порядок формирования показателей отчета о движении денежных средств			У 4.2.03 У 4.2.04

			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	Н 4.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1,2 «Практическое занятие 9,10 «Порядок формирования отчета о движении денежных средств»	4	ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.2.05 У 4.2.03 У 4.2.04 Н 4.2.01
<b>Тема 1.9. Пояснение к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1,2. Порядок формирования и методика заполнения пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах		ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.2.05 У 4.2.03 У 4.2.04 Н 4.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1,2. «Практическое занятие 11,12 «Заполнение Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах»	4	ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.2.05 У 4.2.03 У 4.2.04 Н 4.2.01
<b>Тема 1.10. События, существенно влияющие на показатели отчетности строительных организаций</b>	<b>Содержание</b>	6		
	1. Отражение в бухгалтерской отчетности информации по сегментам деятельности		ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.2.05 У 4.2.01 Н 4.2.01
	2. Отражение в бухгалтерской отчетности условных фактов хозяйственной деятельности			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 13 «Оценка последствий условных фактов хозяйственной деятельности»	2	ПК 4.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.2.05 У 4.2.03 У 4.2.04 Н 4.2.01
<b>Тема 1.11. Налоговая отчетность строительных организаций</b>	<b>Содержание</b>	6		
	1. Порядок составления налоговых деклараций		ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.3.01 З 4.3.04 У 4.3.02 Н 4.3.03



	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1,2. «Практическое занятие 14,15 «Порядок составления налоговых деклараций в программе автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»	4	ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.3.01 З 4.3.04 У 4.2.01 Н 4.3.03
<b>Тема 1.12. Отчетность в государственные внебюджетные фонды</b>	<b>Содержание</b>	6		
	1,2. Порядок составления расчетов в государственные внебюджетные фонды		ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.3.02 З 4.3.04 У 4.3.02 Н 4.3.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 16 «Составление расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды в программе автоматизации бухгалтерского учета «1:С Бухгалтерия 8.3»	2	ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.3.02 З 4.3.04 У 4.3.02 Н 4.3.03
<b>Тема 1.13. Статистическая отчетность строительных организаций</b>	<b>Содержание</b>	2		
	1. Порядок составления и представления статистической отчетности		ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.3.03 З 4.3.04 У 4.3.02 Н 4.3.03
<b>Тема 1.14. Сводная и сегментарная отчетность строительных организаций</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Общий порядок составления сводной (консолидированной) отчетности		ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.2.02 З 4.2.08 У 4.2.04 Н 4.2.01
	2. Международные стандарты финансовой отчетности о консолидированной отчетности			
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b> 1. Требования к составлению бухгалтерской отчетности и информации формируемой в ней 2. Пользователи бухгалтерской отчетности и порядок представления им информации 3. Нормативная база бухгалтерской отчетности 4. Публичность бухгалтерской отчетности 5. Реформирование бухгалтерской отчетности в России 6. Способы представления информации о собственном капитале в отчете об изменениях капитала		<b>36</b>		

7. Назначение и содержание табличной части формы бухгалтерской отчетности «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах»				
8. Влияние специфики строительной отрасли на организацию бухгалтерского учета				
9. Нормативная база учета и отчетности на предприятиях строительной отрасли. Особенности плана счетов бухгалтерского учета в строительстве				
10. Назначение и область применения сводной и консолидированной отчетности. Принципы подготовки консолидированной отчетности				
11. Процедура консолидации бухгалтерской отчетности				
12. Отличие консолидированной бухгалтерской отчетности от традиционной сводной отчетности				
13. Понятие и значение сегментной отчетности				
14. Определение отчетного сегмента, его характеристика и виды				
15. Формирование показателей сегментной отчетности				
16. Взаимосвязь основных форм отчетности строительной организации				
17. Пояснительная записка и аудиторское заключение деятельности строительной организации				
<b>Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>		<b>84/ 28</b>		
<b>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>		<b>84/ 28</b>		
<b>Тема 2.1 Теоретические основы анализа</b>	<b>Содержание</b>	2		
	1. Предмет, задачи и значение анализа финансово-хозяйственной деятельности. Метод анализа и его особенности		ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.4.01 З 4.4.02 У 4.1.01 У 4.6.01 У 4.6.02 Н 4.6.01
<b>Тема 2.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность основа анализа финансового состояния организации</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия		ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.4.01 З 4.4.02 У 4.1.01 У 4.6.01 У 4.6.02 Н 4.6.01
	2. Приемы анализа финансовой отчетности			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
1. «Практическое занятие 1 «Практическое применение способов и приемов анализа в решении производственных задач»	2	ПК 4.4, ПК 4.6	З 4.4.01	

	2. «Практическое занятие 2 «Решение ситуаций с использованием горизонтального и вертикального анализа»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.4.02 У 4.6.01 У 4.6.02 Н 4.6.01
<b>Тема 2.3 Анализ Бухгалтерского баланса</b>	<b>Содержание</b>	20		
	1. Анализ структуры и динамики имущества и обязательств предприятия		ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.4.03
	2. Оценка финансовой устойчивости предприятия			З 4.4.04
	3. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса			З 4.4.05
	4. Анализ платежеспособности предприятия			З 4.4.06
	5. Анализ прогнозирования банкротства	З 4.4.07 З 4.4.08 У 4.6.01 У 4.6.02 Н 4.6.01		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>		
	1,2. «Практическое занятие 3,4 «Оценка структуры имущества и источников формирования имущества организации»	4	ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.4.03
	3. «Практическое занятие 5 «Расчёт и оценка показателей финансовой устойчивости предприятия»	2		З 4.4.04
	4. «Практическое занятие 6 «Расчёт и оценка показателей платёжеспособности и ликвидности организации»	2		З 4.4.05
5. «Практическое занятие 7 «Оценка вероятности банкротства»	2	З 4.4.06		
		З 4.4.07		
			З 4.4.08 У 4.6.01 У 4.6.02 Н 4.6.01	
<b>Тема 2.4 Анализ финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	14		
	1. Анализ финансовых результатов по данным отчетности		ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.4.09
	2. Анализ динамики прибыли. Анализ распределения и использование прибыли и рентабельности			З 4.6.01
	3. Анализ финансовой устойчивости			З 4.6.02
	4. Оценка структуры и динамики чистой прибыли организации			
		У 4.6.02		
<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>			
				Н 4.6.01

	1,2. «Практическое занятие 8,9 «Аналитическая оценка уровня и динамики финансовых результатов»	4	ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.4.09 З 4.6.01 З 4.6.02 У 4.6.01 У 4.6.02 Н 4.6.01
	3. «Практическое занятие 10 «Расчёт и анализ показателей рентабельности продукции и рентабельности затрат по данным бухгалтерской отчетности»	2		
<b>Тема 2.5 Анализ Отчета об изменениях капитала</b>	<b>Содержание</b>	10		
	1. Показатели эффективности и интенсивности использования капитала предприятия		ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.6.02 У 4.6.01 У 4.6.02 Н 4.6.01
	2. Анализ оборачиваемости капитала			
	3. Анализ движения денежных средств организации прямым методом			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1. «Практическое занятие 11 «Анализ состава и динамики собственного капитала организации»	2	ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.6.02 У 4.6.01 У 4.6.02 Н 4.6.01
2. «Практическое занятие 12 «Расчет величины чистых активов. Оценка динамики показателя»	2			
<b>Тема 2.6 Анализ Отчета о движении денежных средств</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Анализ движения денежных средств по финансовой деятельности		ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.6.02 У 4.6.01 У 4.6.02 Н 4.6.01
	2. Анализ движения денежных средств организации прямым методом			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1,2. «Практическое занятие 13,14 «Провести анализ движения денежных средств организации»	4	ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.6.02 У 4.6.01 У 4.6.02 Н 4.6.01
<b>Тема 2.7 Анализ Пояснения к бухгалтерскому балансу</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Анализ амортизируемого имущества. Эффективность использования заемных средств		ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.6.02 У 4.6.01 У 4.6.02 Н 4.6.01
	2. Роль пояснительной записки в раскрытии информации			
<b>Тема 2.8 Особенности</b>	<b>Содержание</b>	4		

<b>анализа сегментарной и консолидированной отчетности</b>	1. Сущность и назначение сегментарной отчетности		ПК 4.4, ПК 4.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 4.6.02 У 4.6.01 У 4.6.02 Н 4.6.01
	2. Особенности анализа консолидированной отчетности Понятие и порядок формирования консолидированной отчетности. Методы первичной консолидации. Последующая консолидация. Анализ консолидированной отчетности			
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b>		<b>14</b>		
1. Содержание отчетных форм, характеристика элементов 2. Виды и методы анализа отчетной информации 3. Факторный анализ отчетных показателей 4. Виды и характеристика финансовых коэффициентов 5. Методика проведения анализа данных баланса 6. Методы анализа отчета о движении денежных средств 7. Анализ чистых активов и пояснений к балансу и отчету о финансовых результатах				
<b>Производственная практика</b>		<b>36</b>		
<b>Виды работ</b> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой для целей бухгалтерского учета. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 4. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 5. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 6. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 7. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 8. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 9. Расчет и анализ показателей деловой активности. 10. Расчет показателей финансового цикла. 11. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 12. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 13. Расчет и анализ показателей рентабельности. 14. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 15. Расчет и оценка чистых активов.				

16. Анализ поступления и расходования денежных средств			
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>12</i>		
<b>Всего</b>	<b>248</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащённые в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся в экономических подразделениях коммерческих организаций строительной отрасли

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии). В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, допускается применение специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК. Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

#### **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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные основной образовательной программой. В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся имеют доступ к электронно-библиотечной системе «ЛАНЬ».

Обучающиеся-инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н
5. 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
6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92Н от 16.12.2000 г.) 31
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н
12. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н
13. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н
14. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина РФ от 15.11.2019 N 180н
15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н
16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н
17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 N 62н
18. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. - Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 538 с.
19. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. - Ростов н/Д:



Феникс, 2021. - 398 с.

20. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет - М.: КНОРУС, 2022

### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Шаукерова З.М., Ибраева С.К. Бухгалтерский учет в строительстве: учебное пособие –Нур-Султан: КАТУ имени Сейфуллина, 2021. – 100 с.

2 . Бухгалтерский учет: Учебник. - Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 538 с.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020.

2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2021.

3. Сайт журнала «Главбух» - [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru).

4. Сайт журнала «Бухгалтерский учет» - [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru).

5. Бухонлайн - [www.buhonline.ru](http://www.buhonline.ru).

6. Контур Бухгалтерия – [www.b-kontur.ru](http://www.b-kontur.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</b>	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	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий, контрольных работ по темам МДК; Зачет по Учебной практике Зачет по Производственной практике; Экзамен по профессиональному модулю Демонстрационный экзамен
<b>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</b>	Учет имущественного и финансового положения и результаты хозяйственной деятельности.	
<b>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</b>	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	
<b>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</b>	Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности. Применение методов, видов и приемов финансового анализа	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий, контрольных работ по темам МДК; Зачет по Учебной практике

<p><b>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</b></p>	<p>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</p>	<p>Зачет по Производственной практике; Экзамен по профессиональному модулю Демонстрационный экзамен</p>
<p><b>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b></p>	<p>Распознавать задачу или проблему в профессиональном контексте; Анализировать задачу или проблему и выделять ее составные части; Определять необходимые ресурсы</p>	<p>Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий, контрольных работ по темам МДК; Зачет по Учебной практике</p>
<p><b>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b></p>	<p>Определять необходимые источники информации; Структурировать получаемую информацию; Выделять наиболее значимое в перечне информации; Оценивать практическую значимость результатов поиска</p>	<p>Зачет по Производственной практике; Экзамен по профессиональному модулю Демонстрационный экзамен</p>
<p><b>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b></p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применять современную научную профессиональную терминологию</p>	
<p><b>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b></p>	<p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
<p><b>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b></p>	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p>	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**Обязательный профессиональный блок**

**2023 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>3</b>
<b>6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>18</b>
<b>8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>20</b>

# 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 должности служащего «Кассир» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 5.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими
ПК 5.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности
ПК 5.3.	Работать с формами кассовых и банковских документов

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 5.1.01 применение нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
Уметь	У 5.1.01	определять актуальность нормативно-правовой документации
	У 5.1.02	применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
	У 5.1.03	соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда
Знать	З 5.1.01	содержание актуальной нормативно-правовой

		документации
	3 5.1.02	общие нормативные требования к бухгалтерскому учёту
	3 5.1.03	трудовое законодательство и правила охраны труда
Владеть навыками	Н 5.2.01 документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	
Уметь	У 5.2.01	обеспечивать сохранность денежных средств;
	У 5.2.02	получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
	У 5.2.03	осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы и вести бухгалтерский учет
	У 5.2.04	составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
	У 5.2.05	осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
Знать	3 5.2.01	правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг
	3 5.2.02	лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
	3 5.2.03	правила обеспечения сохранности денежных средств
	3 5.2.04	правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы
	3 5.2.05	порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации
Владеть навыками	Н 5.3.01 заполнение форм кассовых и банковских документов, ведение кассовой книги и проведение кассовых операций с наличными денежными средствами, в том числе в иностранной валюте	
Уметь	У 5.3.01	заполнять формы кассовых и банковских документов
	У 5.3.02	вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
	У 5.3.03	принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге
	У 5.3.04	передавать денежные средства инкассаторам;
	У 5.3.05	составлять кассовую отчетность
Знать	3 5.3.01	формы кассовых и банковских документов
	3 5.3.02	порядок ведения кассовой книги
	3 5.3.03	правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге
	3 5.3.04	правила передачи денежных средств инкассаторам
	3 5.3.05	порядок составления кассовой отчетности

--	--	--

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

Всего часов 204

в том числе в форме практической подготовки 42

Из них на освоение МДК 156

в том числе самостоятельная работа 56

практики, в том числе учебная 0

производственная 36

Промежуточная аттестация 12



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Для специальности «38.02.01» «Экономика и бухгалтерский учет»

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК			Практики		
					о	В том числе			Учебная	Производственная
						Лабораторных и практических занятий Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	
<b>ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3 ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 9</b>	Раздел 1. МДК 05.01 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	<b>156</b>	42	156	42	56	0	<b>0</b>	<b>36</b>	
	Учебная практика	<b>0</b>	0					<b>0</b>		
	Производственная практика	<b>36</b>	36						<b>36</b>	
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>								
	<b>Всего:</b>	<b>204</b>	<b>78</b>	<b>156</b>	<b>42</b>	<b>56</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»</b>		<b>100 / 42</b>		
<b>МДК.05.01. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»</b>		<b>100 / 42</b>		
<b>Тема 1.1. Правила организации наличного и безналичного денежного оборота</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Правовое регулирование наличных и безналичных расчетов		ПК 5.1 ОК 01, ОК 03	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1.03 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03
	2. Организация обращения наличных денег			
	3. Прогнозирование наличного денежного оборота			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. Практическое занятие 1 Расчет и формирование лимита остатка кассы	2	ПК 5.1 ОК01, ОК03	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1.03 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03
<b>Тема 1.2. Организация кассовой работы на предприятии</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Технологические требования, предъявляемые к организации кассы на предприятии		ПК 5.1 ОК 01, ОК 02	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1.03



	3. Должностная инструкция кассовых работников			У 5.1.02 У 5.1.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. Практическое занятие 2 Составление должностной инструкции кассира	2	ПК 5.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1.03 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03
<b>Тема 1.3 Порядок приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов</b>	<b>Содержание</b>	24		
	1. Приходные кассовые операции		ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3 ОК 01, ОК 03	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1.03 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03
	2. Расходные кассовые операции			3 5.2.01 3 5.2.02 3 5.2.03 3 5.2.04 3 5.2.05 У 5.2.01 У 5.2.02 У 5.2.03 У 5.2.04 У 5.2.05
	3. Порядок оформления кассовых документов			3 5.3.01 3 5.3.02 3 5.3.03 3 5.3.04

	4. Инкассация денежной выручки			3 5.3.05 У 5.3.01 У 5.3.02 У 5.3.03 У 5.3.04 У 5.3.05
	5. Учет расчетов с подотчетными лицами			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>14</b>		
	1. Практическое занятие 3 Формирование журнала хозяйственных операций по движению наличных денежных средств	2	ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1.03 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03
	2. Практическое занятие 4,5 Оформление приходных и расходных кассовых ордеров	4		3 5.2.01 3 5.2.02 3 5.2.03 3 5.2.04 3 5.2.05 У 5.2.01 У 5.2.02 У 5.2.03 У 5.2.04 У 5.2.05
	3. Практическое занятие 6 Оформление кассовой книги, объявления на взнос наличными	2		3 5.3.01 3 5.3.02
	4. Практическое занятие 7 Оформление документов, сопровождающих инкассаторскую сумку	2		3 5.3.03 3 5.3.04 3 5.3.05
	5. Практическое занятие 8,9 Составление корреспонденции счетов и оформление документов по учету расчетов с подотчетными лицами	4		У 5.3.01 У 5.3.02 У 5.3.03 У 5.3.04

				У 5.3.05
<b>Тема 1.4. Порядок совершения операций по безналичным расчетам</b>	<b>Содержание</b>	<i>14</i>		
	1. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета		ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3 ОК 01, ОК 03	3 5.1.01 3 5.2.02 3 5.1.03 У 5.3.01 У 5.1.02 У 5.1.03
	2. Основные формы безналичных расчетов		ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3 ОК 01, ОК 03	3 5.2.01 3 5.2.02 3 5.2.03 3 5.2.04 3 5.2.05 У 5.2.01 У 5.2.02 У 5.2.03 У 5.2.04 У 5.2.05
	3 Учет операций по расчетному счету		ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3 ОК 01, ОК 03	3 5.3.01 3 5.3.02 3 5.3.03 3 5.3.04 3 5.3.05 У 5.3.01 У 5.3.02 У 5.3.03 У 5.3.04 У 5.3.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
1. Практическое занятие 10 Составление схем безналичных расчетов	2		ПК 5.1, ПК 5.2	3 5.1.01 3 5.2.02

			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,	З 5.1.03 У 5.2.01 У 5.1.02 У 5.1.03
	2. Практическое занятие 11,12 Составление корреспонденции счетов по учету расчетных операций	4		З 5.2.01 З 5.2.03 З 5.2.05 У 5.2.01 У 5.2.02 У 5.2.03 У 5.2.04 У 5.2.05
<b>Тема 1.5. Сомнительные неплатежеспособные денежные знаки</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1 Порядок работы с сомнительными неплатежеспособными денежными знаками, имеющими признаки подделки		ПК 5.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,	З 5.1.01 З 5.1.02 З 5.1.03 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1. Практическое занятие 13 Определение признаков подлинности денежных знаков	2	ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	З 5.1.01 З 5.1.02 З 5.1.03 У 5.1.01 У 5.1.03
	2. Практическое занятие 14 Составление документов о приеме на экспертизу денежных знаков	2		З 5.2.01 З 5.2.02 З 5.2.03 З 5.2.04 З 5.2.05 У 5.2.01 У 5.2.02 У 5.2.03

				У 5.2.04 У 5.2.05
<b>Тема 1.6. Контрольно-кассовая техника и другие виды кассового оборудования</b>	<b>Содержание</b>	<i>16</i>	ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 5.2.04 3 5.2.05 У 5.2.01 У 5.2.02 У 5.2.03
	1. Характеристика современной контрольно-кассовой техники			
	2. Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>		
	1. Практическое занятие 15,16 Порядок работы на контрольно-кассовых машинах	<i>4</i>	ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.2.03 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.2.03
2. Практическое занятие 17,18 Заполнение журнала кассира-операциониста	<i>4</i>	3 5.2.01 3 5.2.02 3 5.2.03 3 5.2.04 3 5.2.05 У 5.2.01 У 5.2.02 У 5.2.03 У 5.2.04 У 5.2.05		
<b>Тема 1.7. Ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины</b>	<b>Содержание</b>	<i>14</i>		
	1.Проверка организации кассовой работы		ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1.03 У 5.1.01 У 5.2.02 У 5.1.03 Н 5.1.01
	2. Документальное оформление, учет и обобщение результатов			3 5.2.01



	инвентаризации			3 5.2.02 3 5.2.03 3 5.2.04 3 5.2.05 У 5.2.01 У 5.2.02 У 5.2.03 У 5.2.04 У 5.2.05
	3. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины			3 5.3.01 3 5.3.02 3 5.3.03 3 5.3.04 3 5.3.05 У 5.3.01 У 5.3.02 У 5.3.03 У 5.3.04 У 5.3.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1. Практическое занятие 19,20 Составление акта инвентаризации наличных денежных средств	4	ПК 5.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1.03 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03
<b>Тема 1.8. Конфликты в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание</b>			
	1. Конфликты в профессиональной деятельности	8	ПК 5.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1.03 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. Практическое занятие 21 Выполнение заданий, связанных с предотвращением конфликтных ситуаций	2	ПК 5.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1.03 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b> 1. Изучение нормативного регулирования ведения кассовых операций. Изучение должностной инструкции кассира (должностных обязанностей, прав, ответственности). Документальное оформление материальной ответственности. Изучение порядка приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг, их документальное оформление. Заполнение первичных документов по кассе, бланков строгой отчетности. Ведение кассовой книги, на основе приходных и расходных документов.  Сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. 2. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Заполнение учетных регистров по учету кассовых операций. Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов. Работа с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. 3. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. Расчет лимита остатка наличных денег в кассе организации. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций. Составление кассовой отчетности 4. Заполнение первичных документов, составление расшифровок по учету денежных средств на расчетных счетах в банках. Составление бухгалтерских проводок по движению денежных средств на счетах в банках, записи в учетные регистры. Изучение порядка оформления и передачи наличных денежных средств инкассаторам. Составление описи ветхих купюр и соответствующих документов. 5. Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям. Заполнения объявлений на взнос наличными, платежных поручений. Изучение порядка работы с пластиковыми картами. 6. Изучение современной контрольно-кассовой техники (ККМ). Правила эксплуатации и работа		56	ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1.03 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03  3 5.2.01 3 5.2.02 3 5.2.03 3 5.2.04 3 5.2.05 У 5.2.01 У 5.2.02 У 5.2.03 У 5.2.04 У 5.2.05  3 5.3.01 3 5.3.02 3 5.3.03 3 5.3.04 3 5.3.05 У 5.3.01 У 5.3.02 У 5.3.03 У 5.3.04



Изучение порядка проведения и оформление документов инвентаризации кассовой наличности, контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Изучение правил проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге.			
<b>Учебная практика раздела 1</b>	0		
<b>Производственная практика раздела 1</b>	36	ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 5.1.01 3 5.1.02 3 5.1.03 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03
<b>Виды работ</b>			3 5.2.01 3 5.2.02 3 5.2.03 3 5.2.04 3 5.2.05
1. Вводный инструктаж по технике безопасности; Знакомство с базой предприятия (организации). Ознакомление с особенностями документирования кассовых операций на предприятии (организации); Изучение организации кассы на предприятии: Изучение нормативно-правовых документов по организации кассы на предприятии. Изучение порядка расчета лимита денежной наличности в кассе организации: Расчет лимита денежной наличности в кассе предприятия. Прием и выдача денежной наличности по приходным и расходным кассовым ордерам. Заполнение кассового отчета кассира.			У 5.2.01 У 5.2.02 У 5.2.03 У 5.2.04 У 5.2.05
2. Изучение порядка и заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности. Изучение порядка оформления и заполнения операций по наличным и безналичным расчетам, проставление корреспонденции счетов. Изучение и оформление кассовой книги. Изучение ККМ организации и получение навыков работы на контрольно-кассовых машинах. Оформление документов кассира – операциониста.			3 5.3.01 3 5.3.02 3 5.3.03 3 5.3.04 3 5.3.05
3. Изучение порядка проведения и оформление итогов ревизии кассы на предприятии: Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов кассы. Обобщение материалов практики, составление и оформление дневника и отчета.			У 5.3.01 У 5.3.02 У 5.3.03 У 5.3.04 У 5.3.05
4. Дифференцированный зачет			
<b>Промежуточная аттестация</b>	12		
<b>Всего</b>	204		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерский учет», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Лаборатория «Учебной бухгалтерии».

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по специальности специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

#### 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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Агеева О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с.

2. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 471 с.

3. 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, 2021. — 490 с.

4. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 353 с.

5. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 354 с.

6. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 319 с

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1): федер.закон от 31 июля 1998 г. №146-ФЗ, в редакции от 22.12.2020 г. (с изм. и доп., вступ. в силу 23.01.2021) [принят Гос. Думой 21 июля 1998 г.].- Текст: электронный // СПС «Консультант плюс».- Режим доступа : [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/)

2. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2): федер. закон от 05.08.2000 г. №117-ФЗ, (ред. от 07.03.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2021) [принят Гос. Думой 19 июля 2000 г.] - Текст: электронный // СПС «Консультант плюс».- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/)

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): федер. закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 31.07.2020): [принят Гос. Думой 21 октября 1994г.] .- Текст: электронный // СПС «Консультант плюс».- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/8d8cd335130f04a7036c1eb50fff606c93fc643a/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/8d8cd335130f04a7036c1eb50fff606c93fc643a/)
4. Российская Федерация. Законы. Об обществах с ограниченной ответственностью: федер. закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 31.07.2020, с изм. от 24.02.2021): [принят Гос. Думой 14 января 1998г.] .- Текст: электронный // СПС «Консультант плюс».- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_17819/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/)
5. Российская Федерация. Законы. Об акционерных обществах: федер. закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 31.07.2020, с изм. от 24.02.2021): [принят Гос. Думой 24 ноября 1998г.] .- Текст: электронный // СПС «Консультант плюс».- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_8743/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/)
6. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон № 402-ФЗ (последняя редакция): [принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года: одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года] .- Текст: электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» .- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/)
7. Российская Федерация. Законы. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации: Федеральный закон № 54-ФЗ (последняя редакция): [принят Государственной Думой 25 апреля 2003 года: одобрен Советом Федерации 14 мая 2003 года] .- Текст: электронный // Справочно-правовая система «Гарант» .- Режим доступа: <https://base.garant.ru/12130951/>
8. Российская Федерация. Законы. 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» № 290-ФЗ (последняя редакция): [принят Государственной Думой 14 июня 2016 года: одобрен Советом Федерации 29 июня 2016 года] .- Текст: электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» .- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_200743/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200743/)
9. Российская Федерация. Законы. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 №34н (ред. от 11.04.2018): [Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 № 1598].- Текст: электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/)
10. Российская Федерация. Законы. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)»: Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н: [Зарегистрировано в Минюсте России 29.03.2011 №20336].- Текст: электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» . - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_112417/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417/)
11. Российская Федерация. Законы. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» : Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018).- Текст: электронный //

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» . - Режим доступа:  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_18609/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/)

12. Российская Федерация. Законы. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и Инструкция по его применению : Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (в ред. от 08.11.2010).- Текст: электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа:  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_29165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/)

13. Российская Федерация. Законы. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) : Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н (ред. от 06.04.2015): [Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 № 12523].- Текст: электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» . - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_81165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81165/)

14. Российская Федерация. Законы. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02»: Приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н (ред. от 06.04.2015): [Зарегистрировано в Минюсте России 27.12.2002 № 4085].- Текст: электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» . - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_40251/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40251/)

15. Российская Федерация. Законы. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 05.10.2020): [Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 № 32404].- Текст: электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» . - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_163618/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/)

16. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в Указание Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»: Указание Банка России от 05.10.2020 № 5587-У: [Зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2020 № 60850].- Текст: электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» . - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_368209/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_368209/)

17. Российская Федерация. Законы. О правилах наличных расчетов: Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У (ред. от 31.03.2022): [Зарегистрировано в Минюсте России 07.04.2020 №57999].- Текст: электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» . - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_350539/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_350539/)

18. Российская Федерация. Законы. О правилах осуществления перевода денежных средств: Положение Банка России от 29.06.2021 № 762-П (ред. от 25.03.2022): [Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2021 № 64765].- Текст: электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» . - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_394047](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_394047/)

19. Российская Федерация. Законы. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 (ред. от 08.11.2010).- Текст: электронный // Справочно-правовая система

«КонсультантПлюс» . - Режим доступа:  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_7152/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/)

20. Российская Федерация. Законы. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)»: Приказ Минфина России от 27.11.2006 № 154н (ред. от 09.11.2017): [Зарегистрировано в Минюсте России 17.01.2007 № 8788].- Текст: электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» . - Режим доступа:  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_65496/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65496/)

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.]; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 380 с.

2. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.]; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 438 с.

3. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л. Я. Маршавиной Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 510 с.

4. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.]; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 524 с.



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	- правильное применение нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме: практических занятий; тестовых опросов по темам МДК Дифференцированный зачет; Квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	- правильное осуществление записей в кассовых первичных документах (приходный кассовый ордер и расходный ордер) - оформление документов по учету кассовых операций; - правильное осуществление записей в кассовую книгу; отчетность организации	Текущий контроль в форме: практических занятий; тестовых опросов по темам МДК Дифференцированный зачет; Квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов	- формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций в соответствии с бухгалтерскими требованиями	Текущий контроль в форме: практических занятий; тестовых опросов по темам МДК Дифференцированный зачет; Квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- демонстрация интереса к будущей профессии	Текущий контроль в форме: тестовых опросов по темам МДК
ОК 2 Использовать современные средства	- эффективный поиск необходимой информации;	Текущий контроль в форме:

поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- использование различных источников, включая электронные источники.	практических занятий тестовых опросов по темам МДК.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные источники.	Текущий контроль в форме: практических занятий тестовых опросов по темам МДК.
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	Текущий контроль в форме: практических занятий; тестовых опросов по темам МДК.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- применение программных продуктов в процессе проведения учета обязательств организации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные источники.	Текущий контроль в форме: практических занятий; тестовых опросов по темам МДК.

**Приложение 3. Программы учебных дисциплин**

**Приложение 3.1**

к ОПОП-П по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ. 01 Основы философии**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОГСЭ. 01 Основы философии»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОГСЭ. 01 Основы философии является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 0.1, ОК0.2, ОК 0.4, ОК 0.5, ОК 0.6, ОК 0.9.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ПК 3.4</b>	У 3.4.05	Осуществлять анализ профессиональной квалификации работников и определять недостающие компетенции	З 3.4.05	Основные методы оценки эффективности труда
<b>ОК 0.1</b>	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
<b>ОК 0.2</b>	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации

	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
<b>ОК 0.4</b>	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	основы проектной деятельности
<b>ОК 0.5</b>	Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста;
			Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений

<b>ОК 0.6</b>	Уо 06.01	описывать значимость своей специальности	Зо 06.01	сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
			Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по специальности
<b>ОК 0.9</b>	Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Зо 09.04	особенности произношения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	32
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	0
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы	0
практические занятия	0
<i>Самостоятельная работа</i>	0
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Философия как наука</b>		<b>2</b>		
<b>Тема 1.1. Становление философии из мифологии</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Становление философии из мифологии	2	<b>ОК 0.5, ОК 0.6</b>	Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 06.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Раздел 2. История развития философии</b>		<b>24/10</b>		
<b>Тема 2.1 История философии Древнего Востока.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.История философии Древнего Востока	4	<b>ОК 0.5, ОК 0.6</b>	Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 06.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.2. Античная философия</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.История развития философии Древней Греции	4	<b>ОК 0.5, ОК 0.6</b>	Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 06.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		



	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.3. Философия Средневековья</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Философия Средневековья: Августин Блаженный, Фома Аквинский	4	<b>ОК 0.1, ОК 0.2, ОК 0.5, ОК 0.9</b>	Уо 01.04 Зо 01.02 Уо 02.02 Зо 02.03 Уо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.4. Философия Возрождения и Нового времени</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Философия Возрождения и Нового времени	4	<b>ОК 0.5, ОК 0.6</b>	Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 06.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.5. Западная философия</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Немецкая классическая философия: И. Кант. Западная философия: З. Фрейд, И. Кант	4	<b>ОК 0.5, ОК 0.6</b>	Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 06.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.6. История философии России</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. История развития философии в России	4	<b>ОК 0.5, ОК 0.6</b>	Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 06.01

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Раздел 3. Основные разделы философии</b>		<b>6</b>		
<b>Тема 3.1. Методы философии</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1.Методы философии	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 3.2. Основные категории бытия</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1.Онтология – теория бытия	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 3.3. Философия и современность</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Философия и глобальные проблемы	2	<b>ОК 0.1, ОК 0.2, ОК 0.5, ОК 0.6, ОК 0.9</b>	3 01.05.01 Уо 01.04 3о 01.02 Уо 02.02 3о 02.03 3о 06.01 Уо 05.01 3о 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>0</b>		
<b>Всего:</b>		<b>32</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет (ы) «Социально-гуманитарных наук», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

#### 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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Волкогорова О. Д. Основы философии: учебник / О. Д. Волкогорова, Н. М. Сидорова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. — 480 с.
2. Губин В.Д. Основы философии: Учебное пособие. – М.: Проспект, 2022. – 366 с.
3. Кохановский В.П., Матяш Т.П. и др. Основы философии: учебник для СПО. – М.: Кнорус, 2020. – 240 с.
4. Спиркин А. Г. Основы философии: Учебник для спо. – М.: Юрайт, 2021. – 392 с.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. [www.alleg.ru/edu/philosl .htm](http://www.alleg.ru/edu/philosl.htm)
2. [ru.wikipedia.org/wiki/Философия](http://ru.wikipedia.org/wiki/Философия)
3. [www.diplom-inet.ru/resursfflos](http://www.diplom-inet.ru/resursfflos)

##### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Анишкин В.Г., Шманева Л.В. Великие мыслители: история и основные направления философии в кратком изложении. - Ростов н/Д: Феникс, 2019. - 337 с.
2. Балашов В.Е. Занимательная философия. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К0». 2020. - 172 с.
3. Кохановский В.П., Матяш Т.П., Яковлев В.П., Жаров Л.В. Основы философии: учебное пособие для сред. спец. учеб. заведений.-Ростов н/Д.:Феникс. 2020.-315 с.
4. Краткий философский словарь / Под ред. А.П. Алексеева. - М.: РГ-Пресс.2010.-496 с.
5. Скирбекк Г. История философии: Учебное пособие / Пер. с англ. В.И. Кузнецова. - М.: Гуманитарно- издательский центр Владос. 2019. - 799 с.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	Демонстрация знания о жизни в социальном контексте	Оценивание выполнения творческих заданий индивидуальных и групповых заданий
основные источники информации и ресурсы для решения задач	Демонстрация знания о основных ресурсах информации в обществе	Оценивание в виде устного и письменного опроса

и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;		
формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	Сформированность знаний о современных способах получения информации	Подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями (докладами, презентациями).
приемы структурирования информации;	Демонстрация знания о основных приемах и методах структурирования информации	Оценивание выполнения творческих заданий индивидуальных и групповых заданий
основы проектной деятельности	Сформированность знаний о основных этапах создания проекта	Подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями (докладами, презентациями).
особенности социального и культурного контекста;	Сформированность знаний о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.	Подготовка презентации мини- проектов
сущность гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;	Демонстрация знания об общечеловеческих ценностях.	Подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	Демонстрация знания о бытовой и профессиональной лексики	Участие в дискуссиях
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	Сформированность знаний о лексическом минимуме	Подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями
Понятие и цель коммуникации Элементы коммуникационного процесса Этапы коммуникационного процесса Понятие вербального и невербального общения Каналы передачи сообщения		Оценивание выполнения творческих заданий индивидуальных и групповых заданий

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ.02 История**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>19</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.02 История»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 История является обязательной частью общего гуманитарного и социального экономического цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК02, ОК04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ОК 1</b>	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.05	составлять план действия	Зо 01.05	структуру плана для решения задач
<b>ОК 2</b>	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
<b>ОК 3</b>	Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию	Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
	Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК 4</b>	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива,

				психологические особенности личности
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	основы проектной деятельности
<b>ОК 5</b>	Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста;
<b>ОК 6</b>	Уо 06.01	описывать значимость своей специальности	Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
<b>ПК 1.3</b>	У 1.3.05	оформлять документацию по исполнению требований охраны труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды (журнал инструктажа по охране труда, пожарной безопасности)	З 1.3.06	правила ведения документации по контролю исполнения требований охраны труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	40
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы	
практические занятия	
курсовая работа (проект)	
<i>Самостоятельная работа</i>	8
<b>Промежуточная аттестация</b>	0

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Человечество на рубеже конца XX- нач. XXI в.в.</b>		<b>14</b>		
<b>Тема 1.1 Мировое сообщество и Россия на рубеже 20-21 веков.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Особенности и основные черты развития мирового сообщества и России в начале 21 века.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>  <i>Этапы исторического развития России и мира в конце 20 века и начале 21 века.</i>  <i>Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков XX и XXI вв.</i></p>	<p><i>6</i></p> <p>2</p> <p><b>0</b></p> <p>4</p>	<p>ПК 1.3, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4</p>	<p>Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 09.02 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 09.03</p>
<b>Тема 1.2. Глобализация и интеграционные процессы жизни человечества. Модернизация мировой экономики.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации. Глобалистика и политическая сфера. Геополитические факторы в мировом развитии и современность. Геополитическое положение и национальные интересы России. Программа НАТО и</p>	<p><i>6</i></p> <p><i>0</i></p> <p><b>0</b></p> <p>2</p>	<p>ПК 1.3, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4</p>	<p>Уо 01.02 Уо 02.02 Зо 01.02 Зо 02.03</p>

	политические ориентиры России. Этапы развития европейской интеграции. Основные направления, проблемы и результаты деятельности ЕС.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <i>Проблемы модернизации.</i> <i>Этапы развития западноевропейской интеграции, достижения и противоречия.</i>	4		
<b>Тема 1.3</b> <b>Международное сотрудничество</b> <b>области противодействия терроризму и идеологическому экстремизму.</b>	<b>Содержание</b>	2		
		0		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	0		
	Международный терроризм как социально-политическое явление. Наступление эпохи терроризма. Исторические корни. Проблема терроризма в России. Международный терроризм как глобальное явление. Основные цели и задачи по предотвращению и искоренению международного терроризма. Опасность для всего мира. Террористические организации. Борьба с терроризмом.	2	ПК 1.3, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4	Зо 02.02 Зо 05.01 Зо 09.01 Уо 09.04 Уо 02.04 Уо 05.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран в XXI веке</b>		<b>4</b>		
<b>Тема 2. 1.</b> <b>Создание ООН и ее роль в мировом сообществе в начале 21 века.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	Цели и задачи создания ООН. Структура ООН. Принципы ООН. Назначение ООН. Устав ООН. Основные органы ООН: Совет безопасности, Генеральная ассамблея, Секретариат, Экономический и социальный совет, Совет по опеке, Международный суд ООН. Основные направления деятельности ООН в годы «Холодной войны». Основные направления деятельности ООН в начале 21 века.	2	ПК 1.3, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4	Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 09.02 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 09.03

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.2 США и страны Запада на рубеже XX-XXI вв.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	Интеграционные процессы: США и страны Запада на рубеже XX-XXI вв. НАТО и его расширение на восток. Стремление США к мировому господству. Рост локальных и региональных конфликтов в мире. Интеграционные и миграционные процессы в Европе. ЕС и его структура. Расширение Евросоюза. Антиглобалисты и их цели.	2	ПК 1.3, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4	Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 09.02 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 09.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Раздел 3. Российская Федерация в 2000-2014гг.</b>		<b>6</b>		
<b>Тема 3.1. Россия в системе международных отношений современного мира.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	Новая внешнеполитическая стратегия н. XXI в. Основные направления внешней политики и этапы. Укрепление международного престижа России. Международный статус современной России. Концепция внешней политики России. Современные проблемы международных отношений. Важнейшие нормативно – правовые акты мирового сообщества на рубеже веков. Российская Федерация и международная безопасность.	2	ПК 1.3, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4	Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 09.02 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 09.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 3.2 Внутренняя политика в России в начале XXI в.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		

	Курс Президента В.В.Путина на консолидацию общества. Парламентские и президентские выборы 1999-2000-х гг. Россия: по пути реформ и стабилизации . Контртеррористическая операция в Чечне. Анализ характера действий федеральных сил в Чечне во время Первой и Второй чеченских войн. Президентство Д.А. Медведева. Россия в 2012-2023 г.г .Президентские выборы 2012 г. Избрание В.В. Путина президентом. Государственная Дума. Многопартийность. Политические партии и электорат. Федерализм и сепаратизм. Восстановление единого правового пространства страны. Разграничение властных полномочий центра и регионов. Изменения в конституции РФ	2	ПК 1.3,ОК 05, ОК 06,ОК 09 ОК 1,ОК 2, ОК 3,ОК 4	Уо 01.02 Уо 02.02 Уо 04.01 Зо 01.02 Зо 02.03 Зо 04.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 3.3. Экономическое развитие России в 2000-2014 г.г.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	Стратегия развития страны. Экономическое развитие в 2000-е годы. Финансовое положение. Рыночная экономика и монополии. Экономический подъем 1999–2007 гг. и кризис 2008 г. Структура экономики, роль нефтегазового сектора и задачи инновационного развития. Сельское хозяйство. Россия в системе мировой рыночной экономики.	2	ПК 1.3,ОК 05, ОК 06,ОК 09 ОК 1,ОК 2, ОК 3,ОК 4	Уо 01.02 Уо 02.02 Уо 04.01 Зо 01.02 Зо 02.03 Зо 04.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Раздел 4. Основные направления современной политики России.</b>		<b>16</b>		
<b>Тема 4.1 Политическая ситуация на</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Государственный переворот в Киеве в феврале 2014 года. Декларация о независимости Автономной Республики Крым и города Севастополя. подписание	2	ПК 1.3,ОК 05, ОК 06,ОК 09 ОК 1,ОК 2, ОК 3,ОК 4	Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 09.02

<b>территории Украины в XXI веке</b>	договора между Российской Федерацией и Республикой Крым о принятии в РФ Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов. Федеральный конституционный закон от 21 марта 2014 года о принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе РФ новых субъектов — Республики Крым и города федерального значения Севастополя. Воссоединение Крыма с Россией, его значение и международные последствия.			Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 09.03
	2. Политическая ситуация на юго-востоке Украины. Образование Донецкой Народной Республики. Подготовка и проведение референдума. Попытка создания Новороссии. Политический кризис на Украине.	2	ПК 1.3, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4	Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 09.02 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 09.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 4.2 Начало специальной военной операции</b>	<b>Содержание</b>	2		
	1. Начало специальной военной операции. Причины начала СВО. Подвиги героев СВО. геополитический кризис 2022 года и его влияние на мировую систему.	2	ПК 1.3, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4	Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 09.02 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 09.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 4.3</b>	<b>Содержание</b>	2		

<b>Информационная война против России</b>	1. Информационная война против России с целью дестабилизации внутри страны.	2	ПК 1.3, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4	Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 09.02 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 09.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 4.4 Перспективы развития РФ в современном мире</b>	<b>Содержание</b>	2		
	1. Военная безопасность и проблемы обороноспособности государств. Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности. Проблемы национальной безопасности в международных отношениях. Основные виды национальной безопасности. Пути и средства укрепления экономической безопасности. Экологические аспекты национальной, региональной и глобальной безопасности.	2	ПК 1.3, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4	Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 09.02 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 09.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов – главное условие политического развития. Особенности политического процесса на современном этапе. Санкции против России. Экономическая стратегия государства и ее основные направления. Тенденции экономической политики. Проблемы стратегического развития России. План модернизации РФ.	2	ПК 1.3, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4	Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 09.02 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 09.03
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>			

<b>Тема 4.5 Сохранение традиционных нравственных ценностей в Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Сохранение традиционных нравственных ценностей в Российской Федерации. Традиции народов России.	4	ПК 1.3, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4	Уо 05.01 Уо 06.01 Уо 09.02 Зо 05.01 Зо 06.01 Зо 09.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>0</b>		
<b>Всего:</b>		<b>40</b>		



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин».

#### **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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Артемов, В. В. История (для всех специальностей СПО) : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 3-е изд., стер. – Москва : Академия, 2020. – 256 с.

2. Зуев, М. Н. История России XX – начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с.

3. История России XX – начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 311 с.

4. История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под. ред. А. Х. Даудов. - СПб : Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2019. - 368 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01245-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491562> (дата обращения: 10.02.2022).

2. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467055> (дата обращения: 10.02.2022).

3. Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. – (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12892-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496927> (дата обращения: 10.02.2022).

4. История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под. ред. А. Х. Даудов. - СПб : Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-288-05973-5. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1081437> (дата обращения: 12.09.2022). – Режим доступа: по подписке

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Волошина, В.Ю. История России. 1917-1993 годы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Ю. Волошина, А.Г. Быкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 242 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05792-8. – Текст: непосредственный.
2. История России. XX – начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Л.И. Семенникова [и др.]; под редакцией Л.И. Семенниковой. – 7-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 328 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09384. – Текст: непосредственный.
3. История: учебное пособие / П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев, Е.В. Шевелева. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 528 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-102693-9. – Текст: непосредственный.
4. Касьянов, В.В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Касьянов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09549-4. – Текст: непосредственный.
5. Кириллов, В.В. История России: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов, М.А. Бравина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 565 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08560-0. – Текст: непосредственный.
6. Князев, Е.А. История России XX век: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Князев. – Москва: Юрайт, 2021. – 234 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13336-3. – Текст: непосредственный.
7. Крамаренко, Р.А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р.А. Крамаренко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 197 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09199-1. – Текст: непосредственный.
8. Мокроусова, Л.Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 128 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08376-7. – Текст: непосредственный.
9. Некрасова, М.Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Б. Некрасова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 363 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05027-1. – Текст: непосредственный.
10. Прядеин, В.С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.С. Прядеин; под научной редакцией В.М. Кириллова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 198 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05440-8. – Текст: непосредственный.
11. Санин, Г.А. Крым. Страницы истории: пособие для учителей общеобразовательных организаций / Г.А. Санин. – Москва: Просвещение, 2019. – 80 с. – ISBN 978-5-09-034351-0. – Текст: непосредственный.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Раздел 1, темы 1.1-1.3 Раздел 2, темы 2.1-2.5 Раздел 3, темы 3.1-3.4 Раздел 4, тема 4.1-4.6	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Раздел 1, темы 1.1-1.3 Раздел 2, темы 2.1-2.5 Раздел 3, темы 3.1-3.4 Раздел 4, тема 4.1-4.6	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Раздел 1, темы 1.1-1.3 Раздел 2, темы 2.1-2.5 Раздел 3, темы 3.1-3.4 Раздел 4, тема 4.1-4.6	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Раздел 1, темы 1.1-1.3 Раздел 2, темы 2.1-2.5 Раздел 3, темы 3.1-3.4 Раздел 4, тема 4.1-4.6	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Раздел 1, темы 1.1-1.3 Раздел 2, темы 2.1-2.5 Раздел 3, темы 3.1-3.4 Раздел 4, тема 4.1-4.6	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем

<p>демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>		<p>в процессе проведения теоретических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий.</p>
<p>ПК 1.3. оформлять документацию по исполнению требований охраны труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды (журнал инструктажа по охране труда, пожарной безопасности)</p>	<p>Раздел 1, темы 1.1-1.3  Раздел 2, темы 2.1-2.5  Раздел 3, темы 3.1-3.4  Раздел 4, тема 4.1-4.6</p>	<p>Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий.</p>

**Приложение 3.3**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 3**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 11**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ... .....17**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 18**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 2, ОК 6, ОК 8, ОК 9.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК 01	Уо 01.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Зо 01.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
	Уо 01.02	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи	Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 01.05	составлять план действия	Зо 01.05	структуру плана для решения задач
	Уо 01.06	определять необходимые ресурсы	Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

	Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		
	Уо 01.08	реализовывать составленный план		
	Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
ОК 03	Уо 03.01	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01	Содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Уо 03.02	Применять современную научную профессиональную терминологию	Зо 03.02	Современная научная и профессиональная терминология
	Уо 03.03	Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Зо 03.03	Возможные траектории профессионального развития и самообразования
	Уо 03.04	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Зо 03.04	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	Уо 03.09	Определять источники финансирования		
ОК 4	Уо 04.01	Организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	Психологические основы деятельности коллектива,



				психологические особенности личности
	Уо 04.02	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	Основы проектной деятельности
<b>ОК 5</b>	Уо 05.01	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01	Особенности социального и культурного контекста
			Зо 05.02	Правила оформления документов и построения устных сообщений
<b>ОК 6</b>	Уо 06.01	Описывать значимость своей специальности Экономика и бухгалтерский учет	Зо 06.01	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Уо 06.02	Применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.02	Значимость профессиональной деятельности по специальности Экономика и бухгалтерский учет
			Зо 06.03	Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
<b>ОК 7</b>	Уо 07.01	Соблюдать нормы экологической безопасности	Зо 07.01	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
	Уо 07.02	Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Зо 07.02	Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности

		Экономика и бухгалтерский учет, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства		
	Уо 07.03	Организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	Зо 07.03	Пути обеспечения ресурсосбережения
			Зо 07.04	Принципы бережливого производства
<b>ОК 8</b>	Уо 08.01	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Зо 08.01	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
	Уо 08.02	Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	Зо 08.02	Основы здорового образа жизни
	Уо 08.03	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Экономика и бухгалтерский учет	Зо 08.03	Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности Экономика и бухгалтерский учет
			Зо 08.04	Средства профилактики перенапряжения
<b>ОК 9</b>	Уо 09.01	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные	Зо 09.01	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

		и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы		
	Уо 09.02	Применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 09.02	Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	Уо 09.03	Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Зо 09.03	Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	Уо 09.04	Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.04	Особенности произношения
	Уо 09.05	Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Зо 09.05	Правила чтения текстов профессиональной направленности
<b>ПК 1.1</b>	У 1.1.01	Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	З 1.1.01	Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
	У 1.1.02	Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного	З 1.1.01	Понятие первичной бухгалтерской документации

		электронной подписью;		
<b>ПК 1.3.</b>	У 1.3.01	Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	3 1.3.01	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	У 1.3.02	Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	3 1.3.02	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
<b>ПК 1.4.</b>	У 1.4.01	Проводить учет основных средств	3 1.4.01	Понятие и классификацию основных средств
	У 1.3.02	Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	3 1.3.02	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	У 1.3.03	Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	3 1.3.03	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	У 1.4.09	Проводить учет труда и заработной платы;	3 1.4.09	Амортизацию нематериальных активов;
<b>ПК 2.1</b>	У 2.1.01	Рассчитывать заработную плату сотрудников	3 2.1.01	Учет труда и его оплаты;
	У 2.1.02	Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	3 2.1.02	Учет удержаний из заработной платы работников;
	У 2.1.03	Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	3 2.1.03	Учет финансовых результатов и использования прибыли
	У 2.1.04	Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	3 2.1.04	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
<b>ПК 3.1</b>	У 3.1.01	определять виды и порядок налогообложения;	3 3.1.01	виды и порядок налогообложения;

	У 3.1.02	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	З 3.1.02	систему налогов Российской Федерации;
	У 3.1.03	выделять элементы налогообложения;	З 3.1.03	элементы налогообложения;
	У 3.1.04	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	З 3.1.04	источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
<b>ПК 3.3</b>	У 3.3.01	Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	З 3.3.01	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
	У 3.3.02	Определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	З 3.3.02	Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
<b>ПК 4.2</b>	У 4.2.01	Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;	З 4.2.01	Требования к бухгалтерской отчетности
	У 4.2.02	Выбирать генеральную совокупность из регистров учётных и отчетных данных, применять при её обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;	З 4.2.02	Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности
	У 4.2.03	Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчёт,	З 4.2.03	Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как

		обследование, аналитические процедуры, выборка)		основные формы бухгалтерской отчётности
	У 4.2.04		З 4.2.04	Методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчётности
	У 4.2.05		З 4.2.05	Процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах
<b>ПК 4.4</b>	У 4.4.01	Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчётности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчётный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;	З 4.4.01	Методы финансового анализа;
	У 4.4.02	Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	З 4.4.02	Виды и приёмы финансового анализа;
<b>ПК 5.1</b>	У 5.1.01	Заполнение формы КС-6, КС-5 (выполненные объемы работ)	З 5.1.01	Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций

				в строительной отрасли;
--	--	--	--	-------------------------

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	64
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	64
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	0

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<b>Раздел 1. Иностранный язык в профессиональном общении</b>		<b>16/ 16</b>		
<b>Тема 1.1.Моя специальность.</b>	<b>Содержание</b>	<i>10</i>		
		<i>0</i>		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>		
	1. Моя специальность. Учеба в колледже. Видовременная система глагола.	2		Зо 01.01 Зо 02.02 Зо 03.02 Зо 04.01 Зо 06.02 Зо 09.01 Зо 09.03
	2. Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста.	2		Уо 01.01 Уо 01.08 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03
	3.Экономика России 1. Лексика: - экономика и финансы (economy, finance and credit etc.) - финансовые учреждения (banks, exchanges, investment etc.) Грамматика: -особенности перевода грамматических структур, типичных для научно-популярных текстов. Глагол to be. Оборот there is и его формы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09	Уо 03.02 Уо 04.02 Уо 06.01 Уо 09.03 Уо 09.04
	4. Современные тенденции в развитии экономики. Местоимения, их разряды.	2		
5.Основные черты рыночной экономики. Преимущества и недостатки рыночной экономики. Основные проблемы рыночных отношений в современной России.	2			



	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 1.2. Введение в основы перевода текстов</b>  <b>профессиональной направленности и технической документации</b>	<b>Содержание</b>	6		
		0		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	1. Научно-технические стили русского и английского языков. Многозначность слов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09	Зо 01.01 Зо 02.02 Зо 03.02 Зо 09.01 Зо 09.05 Уо 01.01 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 03.02 Уо 09.01
	2. Особенности лексики и перевода иностранной научно-технической литературы.	2		
	3. Перевод инструкций при работе по специальности. Словообразование.	2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0			
	<b>Раздел 2. Профессиональный модуль</b>	<b>40/40</b>		
<b>Тема 2.1. Профессиональные навыки бухгалтера.</b>	<b>Содержание</b>	16		
		0		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>16</b>		
	1. Сферы будущей профессиональной деятельности	2	ПК 1.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	З 1.1.01 Зо 01.01
	2. Основные виды деятельности бухгалтера;	2		Зо 02.02
	3. Бухгалтерские документы и требования к их оформлению.	2		Зо 03.02
	4. Применение компьютерных программ в бухгалтерском учете.	2		Зо 04.01 Зо 09.02
	5. 1С бухгалтерия. Имя прилагательное, разряды.	2		Зо 09.03 Зо 09.04
	6. Имя существительное, множественное число, притяжательный падеж	2		Зо 09.05 Уо 01.01
	7. Степени сравнения прилагательных.	2		Уо 02.01
8. Сравнительные конструкции.	2	Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 03.02 Уо 09.01 Уо 09.03		

<b>Тема 2.2. Устройство на работу.</b>	<b>Содержание</b>	6		
		0		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	1. Устройство на работу. Типы вопросов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	Зо 01.01 Зо 02.02 Зо 03.02 Зо 04.01 Зо 09.01 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 01.01 Уо 02.01 Уо 02.03
	2. Составление резюме.	2		
	3. Самопрезентация. Портфолио бухгалтера. Структура предложений	2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0			
<b>Тема 2.3. Менеджмент.</b>	<b>Содержание</b>	8		
		0		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>		
	1. Менеджмент	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	Зо 01.01 Зо 02.02 Зо 03.02 Зо 04.01 Зо 09.01 Зо 09.03 Зо 09.04 Зо 09.05 Уо 01.01 Уо 02.01 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 03.02 Уо 04.02 Уо 09.01 Уо 09.03 Уо 09.05
	2. Основные формы организаций.	2		
	3. Предтекстовые лексико-грамматические упражнения. Работа с базовым текстом «Marketing». Причастие I	2		
	4. Маркетинговый менеджмент. Неличные формы глагола. Инфинитив.	2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0			

<b>Тема 2.4. Оптовая торговля/Розничная продажа</b>	<b>Содержание</b>	<i>10</i>		
		<i>0</i>		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>		З 1.4.02
	1. Поисковое чтение и выполнение творческих заданий по тексту «Whole saling».	4		Зo 01.01 Зo 02.02
	2. Согласование времен в английском предложении.	2		Зo 03.02
	3. Отработка лексики и грамматики темы. Тренировочные лексико-грамматические упражнения по теме Герундий.	2		Зo 04.01 Зo 07.01
4. Аудит. Налоги, налогообложение.	2		Зo 09.01 Зo 09.02 Зo 09.03 Зo 09.04 Зo 09.05 Уo 01.01 Уo 03.02 Уo 04.01 Уo 04.02 Уo 07.02 Уo 09.01 Уo 09.02 Уo 09.03	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<i>0</i>			
<b>Раздел 3. Деловая и профессиональная среда общения.</b>		<b>8/8</b>		
<b>Тема 3.1. Документы, деловая переписка, переговоры</b>	<b>Содержание</b>	<i>8</i>		
		<i>0</i>		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>		З 3.3.01
	1. Практическое занятие 41. Деловое письмо, структура. Виды деловых писем.	2		Зo 01.01 Зo 02.02
	2. Практическое занятие 42. Письмо-запрос. Типы условных предложений.	2		Зo 03.02 Зo 09.02
	3. Практическое занятие 43. Письмо-предложение	2		Зo 09.03 Уo 01.01 Уo 02.03 Уo 03.02 Уo 09.01
4. Практическое занятие 44. Договор. Правила делового общения	2			

				Уо 09.05
	Самостоятельная работа обучающихся	0		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>0</b>		
<b>Всего:</b>		<b>64</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Иностранного языка, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

#### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО/( Г.Т. Бескоровайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лавров).- 4-е издание., стер.-Издательский центр «Академия», 2019 -256 с.: ил.

2. Английский язык для ссузов: учебное пособие. - Москва. Проспект, 2019г,-288с.

#### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Единая коллекция Цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

2. Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

3. Министерство образования и науки Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

4. Научная электронная библиотека (НЭБ). // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

5. Российская национальная библиотека // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://nlr.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

6. Федеральный портал «Российское образование» // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

8. ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://fipi.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

9. Федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерством просвещения РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://fpu.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

10. Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — Режим доступа: <https://profspro.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

11. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

12. Лань: электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com>, свободный. – Загл. с экрана.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Критерии оценки
<p><i>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i></p> <p><i>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i></p> <p><i>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</i></p> <p><i>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</i></p> <p><i>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i></p> <p><i>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</i></p> <p><i>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</i></p> <p><i>Значимость профессиональной деятельности по специальности</i></p> <p><i>Экономика и бухгалтерский учет</i></p>	<p>Грамматическое и речевое оформление;</p> <p>Правильный выбор способов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Понимание способа решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>Правильный анализ задач и проблем</p>	<p>- письменный/устный опрос (монологические и диалогические высказывания по темам, сообщения-презентации);</p> <p>- оценка заданий для самостоятельной работы;</p> <p>- письменные/устные диктанты;</p> <p>- выполнение домашних заданий проблемного характера. - тестирование;</p> <p>- оценка результатов самостоятельной работы (докладов, проектов, учебных исследований и т.д.).</p> <p>- выполнение домашних заданий</p>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

#### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО/( Г.Т. Бескоровайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лавров).- 4-е издание., стер.-Издательский центр «Академия», 2021 -256 с.: ил.

2. Английский язык для ссузов: учебное пособие. - Москва. Проспект, 2020г,-288с.

#### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Единая коллекция Цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

2. Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

3. Министерство образования и науки Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

4. Научная электронная библиотека (НЭБ). // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

5. Российская национальная библиотека // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://nlr.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

6. Федеральный портал «Российское образование» // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

8. ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://fipi.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

9. Федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерством просвещения РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://fpu.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

10. Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — Режим доступа: <https://profspo.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

11. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

12. Лань: электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com>, свободный. – Загл. с экрана.

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Возможные траектории профессионального развития и самообразования Значимость профессиональной деятельности по специальности Экономика и бухгалтерский учет</p>	<p>Грамматическое и речевое оформление; Правильный выбор способов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>-письменный/устный опрос (монологические и диалогические высказывания по темам, сообщения-презентации); - оценка заданий для самостоятельной работы; - письменные/устные диктанты; - выполнение домашних заданий проблемного характера.</p>
<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи</p>	<p>Понимание способа решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Правильный анализ задач и проблем</p>	<p>письменный/устный опрос (монологические и диалогические высказывания по темам, решение кейсов на основе прочитанных текстов, составление англо-русского терминологического словаря, сообщения-презентации); -тестирование; - оценка результатов самостоятельной работы (докладов, проектов, учебных исследований и т.д.). - выполнение домашних заданий проблемного характера.</p>



**Приложение 3.4**

к ОПОП-П по специальности

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

*Код и наименование специальности*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГЭС.04 «Физическая культура»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 3.4.	У 3.4.05	осуществлять анализ профессиональной квалификации работников и определять недостающие компетенции;	З 3.4.05	основные методы оценки эффективности труда;
	У 3.4.06	осуществлять оценку результативности и качества выполнения работниками производственных заданий, эффективности выполнения работниками должностных (функциональных) обязанностей	З 3.4.06	основные формы организации профессионального обучения на рабочем месте и в трудовом коллективе
ПК 6.5	У 6.5.0.1	Оказывать первую помощь пострадавшим на месте производства работ автогрейдера, фронтального погрузчика и башенного крана	З 6.5.0.1	Требования к процессу подъема и транспортировки людей

	У 6.5.0.2	Соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, электробезопасности, пожарной и экологической безопасности		
ОК 01	У 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	З 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	У0 1.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	З 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	У 01.03	определять этапы решения задачи	З 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	У 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы		
ОК 04	У 04.01	организовывать работу коллектива и команды	З 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 08	У 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	З 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека

	У 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	З 08.02	основы здорового образа жизни
	У 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»	З 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»
			З 08.04	средства профилактики перенапряжения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	70
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	70
<i>Самостоятельная работа</i>	0
<b>Промежуточная аттестация</b>	0

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Легкая атлетика</b>		<b>18</b>		
<b>1.1. Техника бега на короткие дистанции. Техника прыжка в длину с места.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>		
	1. Практическое занятие 1 «Техника безопасности на занятиях по лёгкой атлетике. Техника беговых упражнений».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08,	Зо 08.01 Зо 08.02 Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	2. Практическое занятие 2. «Совершенствование техники высокого старта, стартового разбега, финиширования. Повторный бег 200м».	2		
	3. Практическое занятие 3 «Совершенствование техники низкого старта, стартового разбега, финиширования. Переменный бег 200м»	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08,	
	4. Практическое занятие 4 «Совершенствование техники бега на дистанции 100 м. Контрольный тест 100м».	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 1.2. Бег на длинные дистанции</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
		<b>0</b>		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1. Практическое занятие 5 «Совершенствование техники высокого старта, стартового разбега, финиширования. Равномерный бег 2000м».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08	Зо 08.01 Зо 08.02

	2.Практическое занятие 6 « Разучивание комплексов специальных упражнений. Переменный бег 2000м.Техника бега по дистанции 3000м».	2		Зo 08.03 Зo 08.04 Уo 08.01 Уo 08.02 Уo 08.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 1.3 Эстафетный бег</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
		<b>0</b>		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. Практическое занятие 7 « Совершенствование техники низкого старта, стартового разгона Эстафетный бег 4x100м».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08,	Зo 08.01 Зo 08.02 Зo 08.03 Зo 08.04 Уo 08.01 Уo 08.02 Уo 08.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 1.4. Бег на средние дистанции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
		<b>0</b>		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		Зo 08.01 Зo 08.02
	1.Практическое занятие 8 «Совершенствование техники высокого старта, стартового разбега, финиширования. Техника бега на дистанции 400м».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08,	Зo 08.03 Зo 08.04 Уo 08.01
	2.Практическое занятие 9 «Совершенствование техники стартового разбега. Переменный бег 400м».	2		Уo 08.02 Уo 08.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Раздел 2. Баскетбол</b>		<b>20</b>		
<b>Тема 2.1 Техника перемещений, стоек. Правила игры.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
		<b>0</b>		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		

	1. Практическое занятие 10 «Стойки баскетболиста, перемещения, специальные упражнения баскетболиста. Эстафеты. Развитие быстроты, координации, ловкости».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08,	Зо 08.01 Зо 08.02 Зо 08.03 Зо 08.04
	2. Практическое занятие 11 «Совершенствование техники перемещений и стоек, прием и передача мяча после перемещений в стойке».	2		Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.2 Ведение, прием и передача мяча.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
		<b>0</b>		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	1. Практическое занятие 12 «Техника дриблинга. Тестовое упражнение – быстрота перемещения. Медицинская помощь при травмах».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08,	Зо 08.01 Зо 08.02 Зо 08.03 Зо 08.04 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	2. Практическое занятие 13 «Техника ведения и передач; ведение мяча с низким, высоким отскоком; передача одной и двумя руками»..	2		
	3. Практическое занятие 14 «Дриблинг. Игра по упрощенным правилам».	2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>			
<b>Тема 2.3 Броски мяча.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
		<b>0</b>		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	1. Практическое занятие 15 «Совершенствование техники бросков по кольцу с места и в движении».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08,	Зо 08.01 Зо 08.02 Зо 08.03 Зо 08.01 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 08.03
	2. Практическое занятие 16 «Совершенствование техники штрафного броска».	2		
	3. Практическое занятие 17 «Контрольные нормативы: штрафной бросок, атака кольца на два шага».	2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>			
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
		<b>0</b>		



<b>Тема 2.4 Простые тактические комбинации.</b>	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1. Практическое занятие 18 « Совершенствование простых тактических комбинаций в парах, тройках».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08,	Зo 04.01 Уo 04.01 Зo 08.01 Уo 08.01 Зo 08.02 Уo 08.02 Зo 08.03 Уo 08.03 Зo 08.04
	2. Практическое занятие 19 «Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности. Развитие физических способностей средствами футбола».	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Раздел 3. Волейбол.</b>		<b>14</b>		
<b>Тема 3.1 Стойки, перемещения, прыжки. Правила игры.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
		0		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. Практическое занятие 20 «Стойки волейболиста, перемещения, специальные упражнения волейболиста. Эстафеты. Развитие быстроты, координации, ловкости».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08,	Зo 04.01 Уo 04.01 Зo 08.01 Уo 08.01 Зo 08.02 Уo 08.02 Зo 08.03 Уo 08.03 Зo 08.04
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>			
<b>Тема 3.2 Прием и передачи мяча.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
		0		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1. Практическое занятие 21 «Совершенствование техники приема и передачи мяча двумя руками сверху».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08,	Зo 08.01

	2 Практическое занятие 22 «Совершенствование техники приема и передачи мяча двумя руками снизу».	2		Зo 08.02 Зo 08.03 Зo 08.04 Зo 3.4.05 Уo 08.01 Уo 08.02 Уo 08.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 3.3 Подачи мяча.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
		<b>0</b>		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. Практическое занятие 23 «Совершенствования техники нижней, верхней и боковой подачи мяча».	2	OK 01, OK 04, OK 08,	Зo 08.01 Зo 08.02 Зo 08.03 Зo 08.04 Уo 08.01 Уo 08.02 Уo 08.03
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>			
<b>Тема 3.4 Тактика нападения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
		<b>0</b>		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. Практическое занятие 24 «Техника нападающего удара».	2	OK 01, OK 04, OK 08,	Зo 08.01 Зo 08.02 Зo 08.03 Зo 08.04 Уo 08.01 Уo 08.02 Уo 08.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 3.6 Тактика защиты.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
		<b>0</b>		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		

	1. Практическое занятие 25 «Совершенствование индивидуальных и групповых тактических действий в защите».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08,	Зо 08.01
	2. Практическое занятие 26 «Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности. Развитие физических способностей средствами волейбола».	2		Зо 08.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		Зо 08.03
<b>Раздел 4. Атлетическая гимнастика</b>		<b>10</b>		Зо 08.04
<b>Тема 5.1. Комплексы вольных общеразвивающих упражнений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		Уо 08.01
		<b>0</b>		Уо 08.02
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>	ПК 3,4,ПК 6.5 ОК 01, ОК 04, ОК 08,	Зо 08.01
	1. Практическое занятие 27 «Строевые упражнения, повороты на месте. Перестроения, построение, размыкание и смыкание. Техника выполнения ОРУ. ОФП».	2		Зо 08.02
	2. Практическое занятие 28 «Выполнение общеразвивающих упражнений с предметом. Выполнение прикладных упражнений, полоса препятствий, с использованием гимнастического инвентаря.. СФП».	2		Зо 08.03
	3. Практическое занятие 29 «Освоение и совершенствование элементов и комбинаций на бревне (девочки); на перекладине (юноши). Висы и упоры. Развитие физических способностей средствами спортивной гимнастики»	2		Зо 08.04
	7. Практическое занятие 30 «Совершенствование техники упражнений с предметами: обручами, скакалками, гимнастическими палками».	2		Зо 3.4.05
	8. Практическое занятие 31 «Совершенствование техники упражнений со свободными весами: гириями, гантелями, штангами».	2		Уо 08.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>	Уо 08.02	
<b>Раздел 5. Профессионально-прикладная физическая подготовка</b>		<b>8</b>		Уо 08.03
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>0</b>		Но 3.4.01
		<b>0</b>		

<b>Тема 5.1 Прикладные физические упражнения</b>	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>		
	1. Практическое занятие 32 «Техника выполнения основных жизненно важных физических и профессиональных качеств».	2	ПК 3,4, ПК 6.5 ОК 01, ОК 04, ОК 08,	Зо 01.01 Зо 04.01 Уо 04.01
	2. Практическое занятие 33 «Преодоление полосы препятствий. Безопорные и опорные прыжки».	2		Зо 08.01 Уо 08.01
	3. Практическое занятие 34 «Лазание по канату с использованием спец. снаряжения спасателя, подтягивания на высокой перекладине. Приседания с отягощением».	2		Зо 08.02 Уо 08.02
	4. Практическое занятие 35 «ОФП по типу интервальной тренировки на развитие профессионально значимых физических качеств».	2		Зо 08.03 Уо 08.03 Зо 08.04 Зо 3.4.05 Уо 3.4.05 Но 3.4.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>0</b>		
<b>Всего:</b>		<b>70</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинеты: спортивный зал №1 и спортивный №2 оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Физическая культура (базовый уровень)», Андрюхина Т.В., Третьякова Н.В. /Под ред. Виленского М.Я. – ООО «Русское слово», 2019 г.
  2. Физическая культура. 10-11 классы: учебник для общеобразоват. организаций: базовый уровень / А.П. Матвеев. — М.: Просвещение, 2019. — 319 с.
  3. Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. учреждений / Г.И. Погадаев. — М.: ДРОФА / Учебник, 2019. — 288 с.
- Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. учреждений / А.П. Матвеев, Е.С. Палехова. — М.: Вентана-Граф / Учебник

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Базовые и новые виды физкультурно-спортивной деятельности: баскетбол / В. П. Овчинников, А. М. Фокин, Л. Н. Шелкова [и др.]. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 180 с. — ISBN 978-5-507-45116-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/284141>
2. Базовые и новые виды физкультурно-спортивной деятельности: спортивные игры / В. П. Овчинников, А. М. Фокин, О. А. Габов [и др.] ; Под ред.: Овчинников В. П.. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 152 с. — ISBN 978-5-507-45118-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/284144>
3. Бардамов, Г. Б. Базовая подготовка к сдаче нормативов комплекса ГТО / Г. Б. Бардамов, А. Г. Шаргаев, С. В. Бадлуева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 144 с. — ISBN 978-5-507-47930-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/333308>
4. Безбородов, А. А. Физическая культура: практические занятия по баскетболу / А. А. Безбородов, С. А. Безбородов. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-507-45206-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292841>
5. Безбородов, А. А. Практические занятия по волейболу / А. А. Безбородов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 92 с. — ISBN 978-5-507-46032-8. — Текст:

электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/295940>

6. Виноградов, П. А. Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО) – путь к здоровью и физическому совершенству / П. А. Виноградов, А. В. Царик, Ю. В. Окуньков. — Москва: Спорт-Человек, 2021. — 234 с. — ISBN 978-5-906839-79-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/97531>

7. Григорьева, И. В. Физическая культура. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов СПО заочной формы обучения: учебное пособие / И. В. Григорьева. — Воронеж: ВГЛУ, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-7994-0429-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/225350>.

8. Губа, В. П. Волейбол: основы подготовки, тренировки, судейства: учебное пособие / В. П. Губа. — Москва: Спорт-Человек, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-9500184-1-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122280>.

9. Журин, А. В. Волейбол. Техника игры / А. В. Журин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 56 с. — ISBN 978-5-507-46039-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/295964>

10. Орлов, Р. В. Легкая атлетика. Краткая энциклопедия спорта: энциклопедия / Р. В. Орлов. — Москва: Спорт-Человек, 2022. — 527 с. — ISBN 5-94299-063-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/97558>

11. Министерство спорта Российской Федерации. Развитие самбо до 2024 года <https://xn--b1atfb1adk.xn--p1ai/page361/projects/page36/>

12. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа : [www.minstm.gov.ru](http://www.minstm.gov.ru)

13. Федеральный портал «Российское образование».[Электронный ресурс] Режим доступа : [www.edu.ru](http://www.edu.ru).

14. Официальный сайт Олимпийского комитета России). [Электронный ресурс] Режим доступа : [www.olympic.ru](http://www.olympic.ru)

15. Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. организаций: базовый уровень / В. И. Лях. — 6-е изд. — М.: Просвещение, 2023. — 255 с. <https://fk12.ru/books/fizicheskaya-kultura-10-11-klassy-lyah>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. «Программа развития самбо в Российской Федерации до 2024 года» (приказ Минспорта России № 427 от 12 мая 2017 года)

2. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 493 с.

3. Бишаева, А.А., Профессионально-оздоровительная физическая культура студента: учебное пособие / А.А. Бишаева. — Москва: КноРус, 2021. — 299 с.
4. Бишаева, А.А., Физическая культура: учебник / А.А. Бишаева, В.В. Малков. — Москва: КноРус, 2020. — 379 с.
5. Виленский, М.Я., Физическая культура: учебник / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва: КноРус, 2021. — 214 с.
6. Глек И.В., Чернышев П. А., ВикирчукМИ, Виноградов А.С.; под ред. акцией Глека И В. Шахматы. Стратегия Общество с ограниченной ответственностью «ДРОФА»
7. Кузнецов, В.С., Физическая культура: учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва: КноРус, 2021. — 256 с.
8. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 424 с.
9. Погадаев Г.И. Физическая культура. Футбол для всех 10-11кл Учебное пособие (под ред. Акинфеева И.), (Дрофа, РоссУчебник, 2021).
10. Федонов, Р.А., Физическая культура: учебник / Р.А. Федонов. — Москва: Русайнс, 2021. — 256 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- демонстрирует навыки владения, тактикой в спортивных играх; - владеет техниками выполнения двигательных действий; - выполняет тактико-технические действия в игре;	результаты тестирования - составление словаря терминов, либо кроссворда - защита презентации/доклада-презентации - выполнение самостоятельной работы
эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- выполняет требуемые элементы; - применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	- составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, - составление профессиограммы - заполнение дневника самоконтроля
использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- использует средства профилактики перенапряжения характерными для данной специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и	- защита реферата - составление кроссворда - фронтальный опрос - контрольное тестирование - составление комплекса упражнений - оценивание практической работы - тестирование - тестирование (контрольная работа по теории)

<p>эксплуатации строительных объектов</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- демонстрирует системные знания в области основ здорового образа жизни и роли физической культуры в гармоничном развитии личности человека,</li><li>- владеет информацией о регулярных физических нагрузках в выбранной специальности и способах профилактики профзаболеваний</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- демонстрация комплекса ору,</li><li>- сдача контрольных нормативов</li><li>- сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение)</li><li>- сдача нормативов ГТО</li></ul> <p>выполнение упражнений на дифференцированном зачете</p>
--	---



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ.05 Психология общения**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

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

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 05.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ПК 4.4.</b>	У. 4.4.03	Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательности экономического субъекта;	3.4.4. 11	Принципы и методы общей оценки деловой активности организации
<b>ОК 01</b>	Уо 01.09	Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Зо 01.02	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
<b>ОК 04</b>	Уо 04.01	Организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности

	Уо 04.02	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	Основы проектной деятельности
<b>ОК 05</b>	Уо 05.01	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01	Особенности социального и культурного контекста
			Зо 05.02	Правила оформления документов и построения устных сообщений

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	34
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	0

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Основные характеристики общения</b>		<b>14/4</b>		
<b>Тема 1.1. Понятие общения, его структура, виды, функции</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Понятие общения. Понятие, структура функции, уровни общения. Виды и типы общения. Стадии общения.	2	<b>ПК 4.4., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<i>0</i>		
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		

<b>Тема 1.2. Общение как коммуникация.</b>	Вербальные средства общения. Процесс обмена информацией. Умение говорить и слушать в деловом общении. Правила слушания. Типичные ошибки слушания. Невербальное общение. Классификация невербальных средств общения. Виды жестов.	2	<b>ПК 4.4., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. Практическое занятие 1 «Невербальные средства коммуникации»	2	ПК 4.4., ОК 01, ОК 04, ОК 05,	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<i>0</i>		
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Содержание</b>	<i>4</i>		

<b>Основы конструктивного общения</b>	Техники и приемы эффективного общения, взаимосвязь общения и деятельности. Роли и ролевые ожидания в общении. Механизмы взаимопонимания в общении. Этические принципы общения.	2	<b>ПК 4.4., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. Практическое занятие 2 «Тренинг конструктивного общения»	2	ПК 4.4., ОК 01, ОК 04, ОК 05,	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 1.4.</b>	<b>Содержание</b>	2		

<b>Общение как взаимодействие.</b>	Понятие взаимодействия в общении. Стратегии во взаимодействии. Трансактный анализ Э. Берна. Репрезентативные системы.	2	<b>ПК 4.4., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 1.5. Психология воздействия в общении.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Механизмы воздействия: психологическое заражение; внушение в общении; подражание; убеждение.	2	<b>ПК 4.4., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Раздел 2. Личность в общении.</b>		<b>10/4</b>		
	<b>Содержание</b>	2		



<b>Тема 2. 1. Понятие личности в психологии.</b>	Личность, индивид, индивидуальность. Структура личности. Концепции личности.	2	<b>ПК 4.4., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 2.2. Психические свойства личности. Темперамент.</b>	<b>Содержание</b>	4		
	Понятие, теории и типы темперамента. Проявление темперамента в общении.	2	<b>ПК 4.4., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		

	1. Практическое занятие 3 «Исследование темперамента»	2	ПК 4.4., ОК 01, ОК 04, ОК 05,	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 2.3. Психические свойства личности. Характер и способности.</b>	<b>Содержание</b>	4		
	Понятие характера, задатков и способностей. Классификация и уровни способностей. Проявление и акцентуации характера.	2	<b>ПК 4.4., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		

	1. Практическое занятие 4 «Исследование характера»	2	ПК 4.4., ОК 01, ОК 04, ОК 05,	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Раздел 3. Психология социальных сообществ.</b>		<b>4/0</b>		
<b>Тема 3.1. Понятие группы и коллектива.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Понятие групп и коллектива. Классификация групп. Признаки коллектива.	2	<b>ПК 4.4., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 3.2. Малая группа как единица организации.</b>	<b>Содержание</b>	2		
		2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Понятие о малой группе. Признаки, границы и параметры малой группы.	2	ПК 4.4., ОК 01, ОК 04, ОК 05,	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
<b>Раздел 4. Конфликты в деловом общении.</b>		<b>6/4</b>		
<b>Тема 4.1. Понятие и типология конфликтов</b>	<b>Содержание</b>	6		
	Понятие и функции конфликта. Типология конфликта. Причины и источники конфликтов. Способы разрешения конфликтов	2	<b>ПК 4.4., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		

	1. Практическое занятие 5 «Тренинг управления конфликтом»	2	ПК 4.4., ОК 01, ОК 04, ОК 05,	У.4.4.03
	2. Практическое занятие 6 «Анализ конфликтов в деловых отношениях»	2		Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<i>0</i>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<i>0</i>		
<b>Всего:</b>		34		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

#### **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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Психология делового общения и управления (учебник для ссузов) Столяренко Л.Д. - Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2021. - 409с.
2. Психология общения: учебник/ Столяренко Л.Д., Самыкин С. И. - Ростов –на-Дону: Феникс, 2020.-317с.
3. Психология управления: учебное пособие/ Столяренко Л.Д.-Изд.4-е.-Ростов н/Д: Феникс, 2020.-507с.
4. Психология делового общения: учебное пособие/В.С. Кукушин.-Изд.2-е, исправ. и доп. – Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ»; Феникс, 2021. – 364с.
5. Психология социально-культурного сервиса и туризма/А.М. Руденко.-Изд.2-е, испр. и доп.- Ростов н/Д: Феникс, 2020.-313с.
6. Деловая культура и психология общения (учебное пособие для среднего профессионального образования)/ Шеламова Г.М - М.: Издательский центр «Академия», 2020. - 178с.
7. Психология общения – учебник для ССУЗов, Волкова А.И., Ростов н/Д.: Феникс. 2016.- 2020 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Журнал «Вопросы психологии» <http://www.voppsy.ru/>
2. Журнал «Психология». <http://www.psychology.su/>
3. Портал психологических изданий: полнотекстовые архивы психологических журналов издательства МГППУ: «Психологическая наука и образование», «Московский психотерапевтический журнал», «Культурно-историческая психология»; сборники, труды <http://psyjournals.ru/>
4. Психологическая Интернет-газета. <http://www.psy.su/>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Шеламова Г.М. Этикет делового общения. - М.: Издательский центр «Академия», 2021. - 187с.
2. Битянова М.Р. Социальная психология (учебное пособие) - СПб.: Издательский дом Питер, 2020. - 336с.
3. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений - СПб.: Издательский дом Питер, 2021. - 576с.
4. Канке А.А., Кошечкина И.П. Профессиональная этика и психология делового общения (учебное пособие для ссузов) -М.: Форум, 2021.- 304с.
5. Курбатов В.И. Конфликтология - Ростов на Дону.:Издательство «Феникс», 2021. - 448с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>1. Понятие общения. Понятие, структура функции, уровни общения.</p> <p>2. Виды и типы общения. Стадии общения.</p> <p>3. Вербальные средства общения. Процесс обмена информацией. Классификация невербальных средств общения.</p> <p>4. Кодекс делового общения. Понятие деловой беседы, её функции, структура, этапы.</p> <p>5. Структура личности. Концепции личности.</p> <p>6. Понятие темперамента.</p> <p>7. Понятие характера в психологии.</p> <p>8. Самооценка личности.</p> <p>9. Понятие конфликта деловой коммуникации.</p>	<p>1. цели, функции, виды и уровни общения</p> <p>2. специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта</p> <p>3. нормы и правила профессионального поведения и этикета</p> <p>4. механизмы взаимопонимания в общении</p> <p>5. техники и приёмы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения</p> <p>6. этические принципы общения</p> <p>7. влияние индивидуальных особенностей партнёров на процесс общения</p> <p>8. источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</p> <p>9. закономерности формирования и развития команды</p>	<p>1. практическое задание</p> <p>2. практические работы</p> <p>3. психологическое тестирование</p> <p>4. индивидуально-дифференцированные задания</p> <p>5. письменный опрос</p> <p>6. тестирование</p> <p>7. устный опрос</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использовать вербальные средства общения.</li> <li>2. Применять правила слушания.</li> <li>3. Применять невербальное общение.</li> <li>4. Применять механизмы воздействия используемые в процессе профессиональной деятельности.</li> <li>5. Различать типы темперамента и акцентуации в общении.</li> <li>6. Управлять конфликтными ситуациями.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение</li> <li>2. применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности</li> <li>3. использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</li> <li>4. устанавливать деловые контакты с учётом особенностей партнёров по общению и соблюдением делового этикета</li> <li>5. использовать эффективные приёмы управления конфликтами</li> </ol>	
---	--	--



**Приложение 3.6**

к ОПОП-П по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ЕН.01 МАТЕМАТИКА»**

2023

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>10</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>17</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>19</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЕН.01 МАТЕМАТИКА»

## 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Учебная дисциплина «ЕН.01 Математика» входит в математический и общий естественнонаучный цикл ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

## 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

### 1.2.1. Цели дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «ЕН.01 Математика» направлено на достижение следующих целей:

- обеспечение сформированности представлений о социальных, культурных и исторических факторах становления математики;
- обеспечение сформированности логического, алгоритмического и математического мышления;
- обеспечение сформированности умений применять полученные знания при решении различных задач;
- обеспечение сформированности представлений о математике как части общечеловеческой культуры, универсальном языке науки, позволяющем описывать и изучать реальные процессы и явления.

### 1.2.2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК

Код и наименование формируемых ОК, ПК	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
<b>ОК 01</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать гражданскую позицию обучающегося как активного и ответственного члена российского общества;</li> <li>- готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности;</li> <li>- осознать личный вклад в построении устойчивого будущего;</li> <li>- сформировать мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;</li> <li>- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне;</li> <li>- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;</li> <li>- уметь оперировать понятиями: степень числа, логарифм числа; умение выполнять вычисление значений и преобразования выражений со степенями и логарифмами, преобразования дробно-рациональных выражений;</li> <li>- уметь выбирать подходящий изученный метод для решения задачи, распознавать математические факты и математические модели в природных и общественных явлениях, в искусстве; умение приводить примеры математических открытий российской и мировой математической науки.</li> <li>- уметь оперировать понятиями: множество, подмножество, операции над множествами; уметь использовать теоретико-множественный аппарат для описания реальных процессов и явлений</li> </ul>

	<p>оценивать риски последствий деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развивать креативное мышление при решении жизненных проблем;</li> <li>- способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;</li> <li>- ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;</li> <li>- уметь интегрировать знания из разных предметных областей;</li> <li>- выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;</li> <li>- иметь внутреннюю мотивацию, включающую стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей</li> </ul>	<p>и при решении задач, в том числе из других учебных предметов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь оперировать понятиями: натуральное число, целое число, остаток по модулю, рациональное число, иррациональное число, множества натуральных, целых, рациональных, действительных чисел; уметь использовать признаки делимости, наименьший общий делитель и наименьшее общее кратное, алгоритм Евклида при решении задач; знакомство с различными позиционными системами счисления;</li> <li>- уметь оперировать понятиями: комплексное число, сопряженные комплексные числа, модуль и аргумент комплексного числа, форма записи комплексных чисел (геометрическая, тригонометрическая и алгебраическая); уметь производить арифметические действия с комплексными числами; приводить примеры использования комплексных чисел;</li> <li>- уметь моделировать реальные ситуации на языке математики; составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать построенные модели с использованием аппарата алгебры, интерпретировать полученный результат; строить математические модели с помощью геометрических понятий и величин, решать связанные с ними практические задачи; составлять вероятностную модель и интерпретировать полученный результат; решать прикладные задачи средствами математического анализа, в том числе социально-экономического и физического характера</li> </ul>
<p><b>ОК 02</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением;</li> <li>- способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, тригонометрические функции, обратные функции; умение строить графики изученных функций, использовать графики при изучении процессов и зависимостей, при решении задач из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;</li> <li>- готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;</li> <li>- получать новые знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов;</li> <li>- выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;</li> <li>- владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;</li> <li>- использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;</li> <li>- владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь оперировать понятиями: тождество, тождественное преобразование, уравнение, неравенство, система уравнений и неравенств, равносильность уравнений, неравенств и систем, рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения, неравенства и системы; уметь решать уравнения, неравенства и системы с помощью различных приемов; решать уравнения, неравенства и системы с параметром; применять уравнения, неравенства, их системы для решения математических задач и задач из различных областей науки и реальной жизни;</li> <li>- уметь свободно оперировать понятиями: движение, параллельный перенос, симметрия на плоскости и в пространстве, поворот, преобразование подобия, подобные фигуры; уметь распознавать равные и подобные фигуры, в том числе в природе, искусстве, архитектуре; уметь использовать геометрические отношения, находить геометрические величины (длина, угол, площадь, объем) при решении задач из других учебных предметов и из реальной жизни</li> </ul>
<p><b>ОК 03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные,</li> </ul>

<p>личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- иметь интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы; готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни;</li> <li>- анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;</li> <li>- самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений;</li> <li>- уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению;</li> <li>- сформировать признавать свое право и право других людей на ошибки.</li> </ul>	<p>логарифмические, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь оперировать понятиями: многогранник, сечение многогранника, куб, параллелепипед, призма, пирамида, фигура и поверхность вращения, цилиндр, конус, шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды, призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; умение изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью чертежных инструментов и электронных средств; уметь распознавать симметрию в пространстве; уметь распознавать правильные многогранники;</li> <li>- уметь оперировать понятиями: прямоугольная система координат, координаты точки, вектор, координаты вектора, скалярное произведение, угол между векторами, сумма векторов, произведение вектора на число; находить с помощью изученных формул координаты середины отрезка, расстояние между двумя точками;</li> </ul>
<p><b>ОК 04</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам;</li> <li>- сформировать нравственное сознание, этического поведения;</li> <li>- готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;</li> <li>- ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения;</li> <li>- владеть различными способами общения и взаимодействия;</li> <li>--аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации;</li> <li>- развернуто и логично излагать свою точку зрения с</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; уметь вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях;</li> <li>- уметь свободно оперировать понятиями: степень с целым показателем, корень натуральной степени, степень с рациональным показателем, степень с действительным (вещественным) показателем, логарифм числа, синус, косинус и тангенс произвольного числа;</li> <li>- уметь свободно оперировать понятиями: график функции, обратная функция, композиция функций, линейная функция,</li> </ul>

	<p>использованием языковых средств; совместная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;</li> <li>- выбирать тематику и методы совместных действий с учетом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива;</li> <li>- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;</li> <li>- сформировать самоконтроль, уметь принимать ответственность за свое поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому;</li> <li>- сформировать социальные навыки, включающие способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты;</li> <li>- сформировать принятые мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности</li> </ul>	<p>квадратичная функция, степенная функция с целым показателем, тригонометрические функции, обратные тригонометрические функции, показательная и логарифмическая функции; уметь строить графики функций, выполнять преобразования графиков функций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь использовать графики функций для изучения процессов и зависимостей при решении задач из других учебных предметов и из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами;</li> <li>- свободно оперировать понятиями: четность функции, периодичность функции, ограниченность функции, монотонность функции, экстремум функции, наибольшее и наименьшее значения функции на промежутке; уметь проводить исследование функции;</li> <li>- уметь использовать свойства и графики функций для решения уравнений, неравенств и задач с параметрами; изображать на координатной плоскости множества решений уравнений, неравенств и их систем;</li> </ul>
<p><b>ОК 05</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принять традиционные национальные, общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;</li> <li>- совершенствовать языковую и читательскую культуру как средства взаимодействия между людьми и познания мира;</li> <li>- осознать ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе;</li> <li>- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм; исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных средств;</li> <li>- уметь оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и</li> </ul>

	<p>оценивать риски последствий деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;</li> <li>- создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации;</li> <li>- владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований</li> </ul>	<p>перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира;</li> </ul>
<p><b>ОК 06</b> 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;</li> <li>- планировать и осуществлять действия в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества;</li> <li>- самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;</li> <li>- способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень;</li> <li>- сформировать, развивать способность понимать мир с позиции другого человека</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов;</li> </ul>
<p><b>ОК 07</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не принимать действия, приносящие вред окружающей среде;</li> <li>- уметь прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; уметь находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на</li> </ul>



<p>принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расширить опыт деятельности экологической направленности;</li> <li>- разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов;</li> <li>- осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду;</li> <li>- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;</li> <li>- предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости;</li> <li>- давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям.</li> </ul>	<p>монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач;</li> <li>- уметь вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы;</li> </ul>
<p><b>ПК 4.2.</b> Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учётных и отчётных данных, применять при её обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p>	<p>уметь находить полную информацию для расчетов, вычислений; анализировать полученные результаты, делать правильные выводы</p>
<p><b>ПК 4.4.</b> Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности</p>	<p>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчётный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем</p>	<p>уметь логически рассуждать; проводить причинно-следственные связи; находить правильное решение, выполнять расчеты.</p>

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	54
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i>	14
<i>Консультация</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	6

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, в часах	Коды формируемых компетенций	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел</b>		4/2		
<b>Тема 1.1. Основы теории комплексных чисел</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Определение комплексного числа. Формы записи комплексного числа.	2	<b>ОК 01, ОК 05, ОК 09 ПК 01, ПК 04. ПК 05.</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	2		
	1. Практическая работа №1: «Решение задач с комплексными числами. Геометрическая интерпретация комплексного числа»	2	<b>ПК 4.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02
	Самостоятельная работа обучающихся	0		
<b>Раздел 2. Элементы линейной алгебры.</b>		14/2		
<b>Тема 2.1. Матрицы определители</b>	<b>Содержание</b>	8		

	1. Матрицы. Определение матриц, виды матриц, свойства матриц. Действия над матрицами.	2	<b>ОК 01, ОК 05, ОК 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02
	2. Определители. Свойства определителей. Определители 2-го, 3-го порядка.	2	<b>ОК 01, ОК 05,</b>	Уо 01.09 Уо 05.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>0</b>		
	Самостоятельная работа №1: «Действия над матрицами»	2	<b>ПК 4.2. ОК 01, ОК 05, ОК 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	Самостоятельная работа № 2: «Определители второго и третьего порядков»	2	<b>ПК 4.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 05.01
<b>Тема 2.2. Методы решения систем линейных уравнений.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<b>ОК 01, ОК 05, ОК 06, ОК 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09

				Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	1. Системы линейных уравнений. Методы Крамера, Гаусса при решении систем линейных уравнений.	2	<b>ОК 01, ОК 05, ОК 06, ОК 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2</b>		
	1. Практическая работа № 2: «Решение систем линейных уравнений с помощью формул Крамера, Гаусса»	2	<b>ПК 4.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	Самостоятельная работа №3: «Решение систем линейных уравнений»	2	<b>ПК 4.2.</b>	У.4.4.03

			<b>OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 09</b>	Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
<b>Раздел 3. Введение в анализ</b>		4/2		
<b>Тема 3.1. Пределы и непрерывность</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Понятие предела. Теоремы пределов. Раскрытие неопределенностей. Первый и второй замечательные пределы.	2	<b>OK 01, OK 05, OK 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2</b>		
	1. Практическая работа №3: «Вычисление пределов в простейших случаях»	2	<b>ПК 4.4. OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02

				Зо 05.01 Зо 05.02
	Самостоятельная работа обучающихся	0		
<b>Раздел 4. Дифференциальное исчисление</b>		24/6		
<b>Тема 4.1. Производная и дифференциал</b>	<b>Содержание</b>	8		У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	1. Приращение функции. Производная. производная степенной функции. Правила вычисления производной. Производные элементарных функций. Производная сложной функции.	2	<b>ОК 01, ОК 05, ОК 06, ОК 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	2		
	1. Практическая работа №4: «Нахождение промежутков монотонности, экстремумов функции»	2	<b>ПК 4.4. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01

				Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	Самостоятельная работа №4: «Физический и геометрический смысл производной»	2	<b>ОК 01, ОК 05, ОК 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	Самостоятельная работа №5: «Вычисление производных функций»	2	<b>ПК 4.4. ОК 01, ОК 05, ОК 06, ОК 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
Тема 4.2. Первообразная. Неопределённый интеграл	Содержание	6		У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11



				Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
1. Первообразная. Интеграл и его приложения. Свойства интеграла. Вычисление интеграла с помощью замены и по частям.	2	<b>ПК 4.4. ОК 01, ОК 05, ОК 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 05.02	
<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	2			
1. Практическая работа №5: «Нахождение первообразной, неопределённого интеграла»	2	<b>ПК 4.4. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05,</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02	
Самостоятельная работа №6: «Вычисление неопределенного интеграла различными способами»	2	<b>ПК 4.4. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05,</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01	

				Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
<b>Тема 4.3. Определённый интеграл</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	<b>ПК 4.4. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	1. Определенный интеграл и его свойства. Применение определенного интеграла для нахождения площади криволинейной трапеции. Формула Ньютона-Лейбница.	2	<b>ОК 01, ОК 05, ОК 09</b>	Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>2</b>		
	1. Практическая работа №б: «Вычисление определенного интеграла, площади криволинейной трапеции»	2	<b>ПК 4.4. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02

				Зо 05.01 Зо 05.02
	Самостоятельная работа №7: «Вычисление определенного интеграла, площади криволинейной трапеции»	2	<b>ПК 4.4.</b> <b>ОК 01, ОК 02,</b> <b>ОК 04, ОК 05,</b> <b>ОК 09</b>	У.4.4.03 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
<b>Тема 4.4. Дифференциальные уравнения</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Приращение аргумента и функции. Дифференциал функции. Дифференциальные уравнения первого порядка, основные понятия.	2	<b>ОК 01, ОК 05,</b> <b>ОК 09</b>	Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	2. Уравнения с разделяющимися переменными	2	<b>ОК 01, ОК 05,</b> <b>ОК 09</b>	Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ:</b>	<b>0</b>		

	Самостоятельная работа обучающихся	0		
<b>Консультация</b>		2		
<b>Промежуточная аттестация</b>		6		
<b>Всего:</b>		<b>54</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения

техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование, свободный доступ в Интернет.

#### 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 организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Башмаков М.И. Математика алгебра и начала математического анализа, геометрия. Учебник для обучающихся в учреждениях начального и среднего профессионального образования. М.: Издательский центр «Академия», 2022.
2. Башмаков М.И. Математика: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования/М.И. Башмаков. –М.: Издательский центр «Академия», 2020. -256с.
3. Богомолов Н.В Сборник задач по математике: учеб. пособие для ссузов,-2-е изд.,испр.-М.:-Дрофа, 2022г.
4. И. Л. Соловейчик, В.Т. Лисичкин Математика в задачах с решениями. Учебное пособие,5-е изд.,стер.-СПб: Издательство «Лань»,2021г

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Всероссийские интернет-олимпиады. - URL: <https://online-olympiad.ru> / (дата обращения: 12.07.2021). - Текст: электронный.
1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.** (дата обращения: 08.07.2021). - Текст: электронный.
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.** (дата обращения: 02.07.2021). - Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека (НЭБ). - URL: <http://www.elibrary.ru> (дата обращения: 12.07.2021). - Текст: электронный.
4. Открытый колледж. Математика. - URL: <https://mathematics.ru> / (дата обращения: 08.06.2021). - Текст: электронный.
5. Повторим математику. - URL: <http://www.mathteachers.narod.ru> / (дата обращения: 12.07.2021). - Текст: электронный.
6. Справочник по математике для школьников. - URL: <https://www.resolventa.ru/demo/demomath.htm> / (дата обращения: 12.07.2021). - Текст: электронный.
7. Средняя математическая интернет школа. - URL: **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.** (дата обращения: 12.07.2021). - Текст: электронный.
8. Федеральный портал «Российское образование». - URL: **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.** (дата обращения: 02.07.2021). - Текст: электронный.
9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.** (дата обращения: 01.07.2021). - Текст: электронный.
10. Баврин, И. И. Математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Баврин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 616 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15118-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512163>
11. Электронная библиотечная система «Лань»

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Баврин, И. И. Математика для технических колледжей и техникумов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Баврин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 397 с.
2. Баврин, И. И. Математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Баврин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 616 с.
3. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике : учебное пособие для СПО / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022.— 495 с. — (Серия : Профессиональное образование).
4. Татарников О. В. Математика для экономистов. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / О. В. Татарников [и др.] ; под общей редакцией О. В. Татарникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с.
5. Шипачев, В. С. Математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Шипачев ; под редакцией А. Н. Тихонова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 447 с.
6. Шевалдина, О. Я. Математика в экономике: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Я. Шевалдина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 — 194 с.
7. Шипачев, В.С. Высшая математика. Базовый курс: Учебное пособие для бакалавров / В.С. Шипачев; Под ред. А.Н. Тихонов. - М.: Юрайт, 2018. - 447 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ПК 4.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел/ Тема 1.1. Основы теории комплексных чисел.	1. Оценка результатов устных ответов, решения задач (в том числе профессионально ориентированных), контрольных работ. 2. Оценка результатов письменных работ вычислительного характера.
ПК 4.2. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 2. Элементы линейной алгебры./ Тема 2.1. Матрицы определители; Тема 2.2. Методы решения систем линейных уравнений.	1. Оценка результатов устных ответов 2. Оценка результатов письменных проверочных тестов 3. Оценка результатов самостоятельных письменных работ вычислительного характера
ПК 4.4., ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 3. Введение в анализ/ Тема 3.1. Пределы и непрерывность	4. Оценка результатов профессионально ориентированных письменных работ вычислительного характера 5. Оценка результатов письменных контрольных работ
ПК 4.4. ОК 01, ОК 05, ОК 09	Раздел 4. Дифференциальное исчисление/ Тема 4.1. Производная и дифференциал; Тема 4.2. Первообразная. Неопределённый интеграл; Тема 4.3. Определённый интеграл; Тема 4.4. Дифференциальные уравнения	6. Оценка результатов сообщений, докладов, индивидуального проекта, презентаций учебных проектов.

**Приложение 3.7**  
к ОПОП-П по специальности  
*38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ЕН. 02 Экологические основы природопользования»**

2023 г.

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>



**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
«ЕН. 02 Экологические основы природопользования»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «ЕН. 02 Экологические основы природопользования» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 0.1, ОК.2, ОК 0.4, ОК 0.5, ОК 0.6

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ОК 0.1</b>	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
<b>ОК 0.2</b>	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации

	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
<b>ОК 0.4</b>	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	основы проектной деятельности
<b>ОК 0.5</b>	Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста;
			Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
<b>ОК 0.6</b>	Уо 06.01	описывать значимость своей специальности	Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
			Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по специальности

<b>ПК 3.4</b>	У 3.4.05	Осуществлять анализ профессиональной квалификации работников и определять недостающие компетенции;	З 3.4.05	Основные методы оценки эффективности труда;
---------------	----------	--	----------	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	50
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	0
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i>	10
<b>Промежуточная аттестация</b>	8

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Взаимодействие человека и природы</b>		<b>6</b>		
<b>Тема 1.1. Воздействие человека на природные экосистемы.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.Экологические основы природопользования. Предмет и задачи дисциплины. Роль человеческого фактора в решении проблем экологии	2	<b>ОК 0.5, ОК 0.6</b>	Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 06.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Виды экосистем	2	ОК 0.5, ОК 0.6	Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 06.01
<b>Тема 1.2. Экологические последствия возникновения и развития системы государств.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	Экологические аспекты развития коммуникаций: транспорт, информационные связи. Кочевой и оседлый образ жизни людей, их экологические особенности. Крупномасштабные миграции и их экологические последствия.	2	<b>ОК 0.5, ОК 0.6</b>	Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 06.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Раздел 2. Промышленная экология</b>		<b>24/10</b>		
<b>Тема 2.1. Формы взаимодействия общества и природы</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.Увеличение массы вещества и материалов, вовлекаемых в хозяйственный оборот.	2	<b>ОК 0.5, ОК 0.6</b>	Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 06.01

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. «Влияние антропогенной деятельности на природные экосистемы»	2	ПК 3.4 ОК 0.1, ОК 0.2, ОК 0.6	У 3.4.05 З 3.4.05 Уо 01.04 Зо 01.02 Уо 02.02 Зо 02.03 Уо 05.01 Зо 05.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.2. Природные ресурсы и их рациональное использование</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Природные ресурсы и их классификация. Основные направления рационального природопользования	2	<b>ОК 0.5, ОК 0.6</b>	Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 06.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 2. «Анализ ресурсообеспеченности стран мира»	2	ПК 3.4 ОК 0.1, ОК 0.2, ОК 0.6.	У 3.4.05 З 3.4.05 Уо 01.04 Зо 01.02 Уо 02.02 Зо 02.03 Уо 05.01 Зо 05.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		

<b>Тема 2.3.</b> <b>Техногенное</b> <b>воздействие на</b> <b>окружающую среду.</b>	1.Виды загрязнений при производстве предприятий материальной сферы	2	<b>ОК 0.1, ОК 0.2, ОК 0.5</b>	Уо 01.04 Зо 01.02 Уо 02.02 Зо 02.03 Уо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическая работа 3. «Основные загрязнители их классификация. ПДК веществ»	2	ПК 3.4 ОК 0.1, ОК 0.2, ОК 0.6	У 3.4.05 З 3.4.05 Уо 01.04 Зо 01.02 Уо 02.02 Зо 02.03 Уо 05.01 Зо 05.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.4.</b> <b>Экологические</b> <b>требования при</b> <b>строительстве</b> <b>предприятий</b> <b>энергетического</b> <b>комплекса.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1.Загрязнение окружающей среды радиоактивными веществами и их влияние на здоровье человека. Экологическая ответственность	2	<b>ОК 0.5, ОК 0.6</b>	Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 06.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическая работа 4. «Основные загрязнители атмосферы»	2	ПК 3.4 ОК 0.1, ОК 0.2, ОК 0.6	У 3.4.05 З 3.4.05 Уо 01.04 Зо 01.02 Уо 02.02 Зо 02.03 Уо 05.01 Зо 05.02

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Экологический риск: понятие, факторы экологического риска, концепция экологической безопасности и снижения риска, меры по снижению экологического риска. 2. Особенности экологии Приморского края	4 2 2	ПК 3.4 ОК 0.1, ОК 0.2, ОК 0.6	У 3.4.05 З 3.4.05 Уо 01.04 Зо 01.02 Уо 02.02 Зо 02.03 Уо 05.01 Зо 05.02
<b>Тема 2.5. Экологические проблемы России</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Особо охраняемые природные территории. Красная книга России. Пути решения сохранения биологического разнообразия на территории нашей страны. Мониторинг окружающей среды	2	<b>ОК 0.5, ОК 0.6</b>	Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 06.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	Практическое занятие 5. «Особо охраняемые природные территории. Заповедники России»	2	<b>ОК 0.5, ОК 0.6</b>	Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 06.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Раздел 3. Система управления и контроля в области охраны окружающей среды</b>		<b>12/2</b>		
<b>Тема 3.1. Утилизация отходов</b>	<b>Содержание</b>	6		
	1. Порядок переработки и обезвреживания захоронения промышленных отходов. Твердые бытовые отходы. Предприятия по утилизации твердых бытовых отходов. Экологическая экспертиза на предприятиях	2	<b>ОК 05, ОК 0.6</b>	Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 06.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 6. «Экологические требования при строительстве зданий и сооружений»	2	ПК 3.4 ОК 0.1, ОК 0.2, ОК 0.6	У 3.4.05 З 3.4.05 Уо 02.02 Зо 02.03 Зо 05.02

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление экологического паспорта предприятия, с учетом требований промышленной безопасности	2	ПК 3.4 ОК 0.1, ОК 0.2, ОК 0.6	У 3.4.05 З 3.4.05 Уо 01.04 Зо 01.02 Уо 02.02 Зо 02.03 Уо 05.01 Зо 05.02
<b>Тема 3.2.</b> <b>Государственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу.</b> <b>Природоохранный надзор</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Нормативные акты по рациональному природопользованию окружающей среды. Природные памятники ЮНЕСКО. Органы управления и надзора по охране окружающей среды, их цели и задачи. Особо охраняемые природные территории России и региона, их защита от неблагоприятных антропогенных воздействий. Красная книга. Природоохранные конвенции и межгосударственные соглашения. Роль международных организаций в охране природы	2	<b>ПК 3.4</b> <b>ОК 0.2, ОК 0.5</b>	У 3.4.05 З 3.4.05 Уо 02.02 Зо 02.03 Уо 05.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> «Экологические правонарушения. Виды ответственности»	2 2	ПК 3.4 ОК 0.1, ОК 0.2	У 3.4.05 З 3.4.05 Уо 01.04 Зо 01.02 Уо 02.02
<b>Тема 3.3.</b> <b>Юридическая и экономическая ответственность в области охраны окружающей среды</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Юридическая и экономическая ответственность за нарушение экологического состояния природных систем. Понятие об экологической оценке деятельности производств и предприятий. Эколога-экономическая эффективность природоохранных мероприятий. Плата за природные ресурсы. Плата за загрязнение окружающей природной среды. Стандарты, нормативы и лимиты.	2	<b>ПК 3.4, ОК 05, ОК 0.6</b>	У 3.4.05 З 3.4.05 Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 06.01



	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Консультация</b>		<b>2</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>		
<b>Всего:</b>		<b>50</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Математического и общего естественнонаучного учебного цикла», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

#### **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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Константинов В. М. Экологические основы природопользования / — М.: ИД «АКАДЕМИЯ»: НМЦ СПО, 2020. — 240 с.
2. Дьяков К. Н., Дончева А. В. Экологическое проектирование и экспертиза /— М.:Аспект пресс,2020. — 385с.
- 3.Шилова И.А. Экология ВЫШАЯ ШКОЛА –М ,: 2023 —512 с.
- 4.Хван Т.А., Экологические основы природопользования: учебник для СПО. – М.: Юрайт, 2021 –253 с.
5. Арустамов Э.А.,Баркалова Н.В Экологические основы природопользования: М.: — «Дашков и К», 2023.350с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. [www.moseco.ru](http://www.moseco.ru)
2. [www.konferencii.ru](http://www.konferencii.ru)
3. [www.mng.gov.ru/https://laws.studio/sertifikatsiya-audit-ekspertiza/ekologicheskoe-proektirovagnie-ekspertiza.html](http://www.mng.gov.ru/https://laws.studio/sertifikatsiya-audit-ekspertiza/ekologicheskoe-proektirovagnie-ekspertiza.html)

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

- 1.ФЗ РФ «Об охране окружающей среды» от 10.01.2002г, № 7- ФЗ
- 2.ФЗ РФ «Об особо охраняемых природных территориях» от 14.03.95// СЗ РФ.1995. № 12
- 3.ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 12.03.99//СЗ РФ.1999, № ст.1648
- 4.ФЗ РФ «Об использовании атомной энергии» от 21.11.95//СЗ РФ 1995 № 48ст.4
5. ФЗ РФ Лесной кодекс РФ от 29.01.97 //1997. №5
- 6.Инструкция по экологическому обоснованию хозяйственной деятельности. (Приказ Минприроды России от 29.12.1995. № 539

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
<p><b>ОК 0.1</b> <b>ОК 0.2</b> <b>ОК 0.4</b> <b>ОК 0.5</b> <b>ОК 0.6</b> <b>ПК 3.4</b></p>	<p><b>Раздел 1. Взаимодействие человека и природы</b> <b>Тема 1.1. Воздействие человека на природные экосистемы.</b></p> <p><b>Тема 1.2. Экологические последствия возникновения и развития системы государств.</b></p>	<p>вычислительного характера.</p> <p>1. Оценка результатов устных ответов</p> <p>2. Оценка результатов письменных проверочных тестов</p> <p>3. Оценка результатов самостоятельных письменных работ</p> <p>4. Оценка результатов профессионально ориентированных письменных работ</p> <p>5. Оценка результатов письменных контрольных работ</p> <p>6. Оценка результатов сообщений, докладов, индивидуального проекта, презентаций учебных проектов.</p>
	<p><b>Раздел 2. Промышленная экология</b></p> <p><b>Тема 2.1. Формы взаимодействия общества и природы</b></p> <p><b>Тема 2.2. Природные ресурсы и их рациональное использование</b></p> <p><b>Тема 2.3. Техногенное воздействие на окружающую среду.</b></p> <p><b>Тема 2.4. Экологические требования при строительстве предприятий энергетического комплекса.</b></p> <p><b>Тема 2.5. Экологические проблемы России.</b></p>	
	<p><b>Раздел 3. Система управления и контроля в области охраны окружающей среды</b></p> <p><b>Тема 3.1. Утилизация отходов</b></p> <p><b>Тема 3.2. Государственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранный надзор</b></p> <p><b>Тема 3.3. Юридическая и экономическая ответственность в области охраны окружающей среды</b></p>	

**Приложение 3.8**

к ПОП-П по специальности

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.01 Экономика организации»**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОП.01 Экономика организации»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «ОП 01 Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла ООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.2; ПК 2.5.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ПК 2.2</b>	У 2.2.01	определять цели и периодичность проведения инвентаризации ;	З 2.2.01	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
	У 2.2.02	руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;	З 2.2.02	основные понятия инвентаризации активов;
<b>ПК 2.5</b>	У 2.5.01	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	З 2.5.01	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
<b>ОК 0.3</b>	У 3.2.01	применять данные первичной	З 3.2.02	инструменты управления

		учетной документации для расчета затрат по отдельным статьям расходов		ресурсами в строительстве
--	--	---	--	---------------------------

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	80
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	80
в т. ч.:	
теоретическое обучение	42
лабораторные работы	0
практические занятия	26
<i>Самостоятельная работа</i>	12
<b>Промежуточная аттестация</b>	6

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Организация в условиях рынка</b>		<b>8 / 0</b>		
<b>Тема 1.1 Организация (предприятие) – основное звено экономики</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация..	2	<b>ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5</b>	3 о.03.02 У о.03.02
	2.Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций	2		Уо 02.01 Зо 02.01 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 02.03 Зо 02.03 3 о. 02.02 У о.05.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Сущность и характеристика производственного процесса. Типы производства и их характеристика	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	3 о.03.02 У о.03.02 Уо 02.01 Зо 02.01 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 02.03 Зо 02.03 3 о. 02.02 У о.05.01	
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание</b>	2		



Планирование деятельности организации	1. Виды планирования. Бизнес- план.	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	З о.03.02 У о.03.02 Уо 02.01 Зо 02.01 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 02.03 Зо 02.03 З о. 02.02 У о.05.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Раздел 2. Материально-техническая база организации</b>		<b>28/12</b>		
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве	<b>Содержание</b>	<i>12</i>		
	1. Понятие, состав и структура основных средств. Оценка наличия, состояния и движения основных фондов.	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	З о.03.02 У о.03.02 Уо 02.01 Зо 02.01 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 02.03 Зо 02.03 З о. 02.02 У о.05.01
	2.Понятие, состав и структура основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы	2		
	3. Износ и амортизация основных средств.	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	1. «Практическое занятие 1 «Расчет структуры основных средств»	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	З о.03.02 У о.03.02 Уо 02.01 Зо 02.01 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 02.03 Зо 02.03 З о. 02.02 У о.05.01
2. «Практическое занятие 2 «Расчет среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений»	2			
3. «Практическое занятие 3 «Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств»	2			

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 2.2. Оборотные средства, их состав и структура</b>	<b>Содержание</b>	16		
	1. Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	З о.03.02 У о.03.02 Уо 02.01 Зо 02.01 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 02.03 Зо 02.03 З о. 02.02 У о.05.01
	2. Показатели эффективности использования оборотных средств	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	1. «Практическое занятие 4 «Расчёт норматива оборотных средств»	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	З о.03.02 У о.03.02 Уо 02.01 Зо 02.01 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 02.03 Зо 02.03 З о. 02.02 У о.05.01
	2. «Практическое занятие 5 «Определение потребности в оборотных средствах»	2		
	3. «Практическое занятие 6 «Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств»	2		

	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1. Капитальные вложения и их эффективность Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <p>Виды предпринимательства и их развитие. Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом. Бизнес-план как основа внутрифирменного планирования. Логистика и её роль в выполнении производственной программы. Виды аренды: лизинг, хайринг, рентинг и др. Формы управления движением нематериальных активов: лицензирование, франчайзинг, инжиниринг, эккаунтинг и их особенности. Определение эффективности капитальных вложений.</p>	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	<p>З о.03.02</p> <p>У о.03.02</p> <p>Уо 02.01</p> <p>Зо 02.01</p> <p>Уо 02.02</p> <p>Зо 02.02</p> <p>Уо 02.03</p> <p>Зо 02.03</p> <p>З о. 02.02</p> <p>У о.05.01</p>
<b>Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации</b>		<b>24/4</b>		
<b>Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.Трудовые ресурсы. Категория персонала и его профессионально-квалификационная структура. Планирование численности персонала и его рабочее время. Понятие производительность труда. Классификация и характеристика основных показателей производительности труда.	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	<p>З о.03.02</p> <p>У о.03.02</p> <p>Уо 02.01</p> <p>Зо 02.01</p> <p>Уо 02.02</p> <p>Зо 02.02</p> <p>Уо 02.03</p> <p>Зо 02.03</p> <p>З о. 02.02</p> <p>У о.05.01</p>
	2.Методы измерения производительности труда. Факторы и резервы роста производительности труда. Роль рационального использования внутрипроизводственных резервов отрасли (предприятия) в условиях рыночной экономики	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 3.2. Формы и системы оплаты труда в строительстве</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>		
	1.Сущность заработной платы, принципы и методы ее начисления и планирования. Единая тарифная система, ее использование в бюджетных и коммерческих организациях. Тарификация труда.	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	<p>З о.03.02</p> <p>У о.03.02</p> <p>Уо 02.01</p> <p>Зо 02.01</p>

	2.Формы (сдельная, повременная) и системы заработной платы. Надбавки и доплаты. Бестарифная система заработной платы	2		Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 02.03 Зо 02.03 З о. 02.02 У о.05.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1.«Практическое занятие 7 «Определение заработной платы по различным системам оплаты труда»	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	З о.03.02 У о.03.02 Уо 02.01 Зо 02.01 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 02.03 Зо 02.03 З о. 02.02 У о.05.01
	2. «Практическое занятие 8 «Расчет показателей производительности труда»	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	З о.03.02 У о.03.02 Уо 02.01 Зо 02.01 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 02.03 Зо 02.03 З о. 02.02 У о.05.01

	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:  Мотивация труда. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и динамика его изменения. Методы совершенствования организации труда в организации  Совершенствование тарифной и бестарифной систем оплаты труда. Проблемы дифференциации оплаты труда в России</p>	4	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	З о.03.02 У о.03.02 Уо 02.01 Зо 02.01 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 02.03 Зо 02.03 З о. 02.02 У о.05.01
<b>Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта</b>		<b>30/10</b>		
<b>Тема 4.1. Издержки производства (работ, услуг) Ценообразование в строительстве</b>	<b>Содержание</b>	6		
	1. Издержки предприятия и его результаты Экономическое содержание издержек Показатели эффективности использования затрат.	2	ПК 3.1 ОК 03	З о.03.02 У о.03.02 Уо 03.01 Зо 03.01 Уо 03.02 Зо 03.02 Уо 03.03 Зо 03.03 З о. 02.02 У о.02.02
	Особенности ценообразования в строительстве. Сметная стоимость строительства. Действующая система ценообразования. Методы определения стоимости строительства	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
1.«Практическое занятие 9 «Методы ценообразования»	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	З о.03.02 У о.03.02 Уо 02.01 Зо 02.01 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 02.03 Зо 02.03 З о. 02.02 У о.05.01	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 4.2</b>	<b>Содержание</b>	8		

<b>Себестоимость работ, услуг</b>	1.Понятие себестоимости СМР (строительно-монтажных работ), состав ее затрат. СМР	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	З о.03.02 У о.03.02
	2.Понятия, назначение и порядок определения видов себестоимости СМР (сметная, плановая, фактическая). Пути снижения себестоимости	2		У о 02.01 З о 02.01 У о 02.02 З о 02.02 У о 02.03 З о 02.03 З о. 02.02 У о.05.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			
	1.«Практическое занятие 10 «Расчет себестоимости услуг»	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	З о.03.02 У о.03.02
	2.«Практическое занятие 11 «Расчет полной себестоимости услуг»	2		У о 02.01 З о 02.01 У о 02.02 З о 02.02 У о 02.03 З о 02.03 З о. 02.02 У о.05.01
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0			
<b>Тема 4.3 Прибыль и рентабельность</b>	<b>Содержание</b>	<i>10</i>		
	1.Прибыль отрасли (предприятия) – основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Выручка, доходы и прибыль отрасли (предприятия).	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	З о.03.02 У о.03.02
	2.Виды прибыли в строительстве. Планирование прибыли и ее распределение в отрасли.	2		У о 02.01 З о 02.01
	3.Рентабельность – показатель эффективности работы отрасли. Показатели рентабельности. Расчет уровня рентабельности отрасли (предприятия) и продукции. Пути повышения рентабельности	2		У о 02.02 З о 02.02 У о 02.03 З о 02.03 З о. 02.02 У о.05.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1. «Практическое занятие 12 «Расчет балансовой, расчетной и чистой прибыли»	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	З о.03.02

	2. «Практическое занятие 13 «Расчёт прибыли и рентабельности»	2		У о.03.02 Уо 02.01 Зо 02.01 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 02.03 Зо 02.03 З о. 02.02 У о.05.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 4.4 Распределение прибыли предприятия. Распределения налога на прибыль по бюджетам</b>	<b>Содержание</b>	10		
	1. Расчет налога на прибыль. Классификация доходов и расходов предприятия. Расчет налоговой базы.	2	ОК 03, ПК 2.2, ПК 2.5	З о.03.02 У о.03.02 Уо 02.01 Зо 02.01 Уо 02.02 Зо 02.02 Уо 02.03 Зо 02.03 З о. 02.02 У о.05.01
	2. Распределение прибыли. Расчет прибыли	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	0		

	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что собой представляет чистая прибыль предприятия, как она исчисляется и на какие цели используется?</li> <li>2. Раскройте понятие «нераспределенная прибыль» предприятия?</li> <li>3. В чем заключается содержание процесса «бюджетирования» на предприятии?</li> <li>4. Определите и раскройте содержание принципов распределения прибыли на предприятии.</li> <li>5. В чем состоит сущность категории «рентабельность» деятельности предприятия?</li> <li>6. Перечислите показатели рентабельности и определите значение каждого из них для деятельности предприятия.</li> </ol> <p>Определите факторы, влияющие на величину рентабельности деятельности предприятия.</p>	<b>4</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>		
<b>Всего:</b>		<b>80</b>		



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

#### **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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Басовский, Л. Е. Экономика отрасли : учеб. пособие / Л.Е. Басовский. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 145 с. — Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/941129> (дата обращения: 03.03.2020)
2. Экономика строительства: Учебник для вузов / Под общей ред. И.С. - Степанова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт-Издат, 2020-308с
3. Экономика строительства. Практикум: учеб. пособие/А.Н. Кочурко. – Минск: Вышэйшая школа, 2020. – 120 с.: ил.
4. Экономика отрасли (предприятия): учебник/ В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко – 10-е изд., стер.-М.: КНОРУС, 2020. – 416 с.-
5. Экономика отрасли (строительство): Учебник / В.В.Акимов, А.Г.Герасимова, Т.Н.Макарова - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 286

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Медведева Л. Н. Экономика организации: учебное пособие. Забайкальский государственный университет, 2020
2. Голов, Р. С. Организация производства, экономика и управление в промышленности [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Голов Р. С., Агарков А. П., Мыльник А. В. – М.: Дашков и К, 2020. – 858 с. – (Учебные издания для бакалавров) . – Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=935837>
2. Экономика, организация и управление промышленным предприятием [Электронный ресурс] : учебник / Е. Д. Коршунова и др. – М.: КУРС: ИНФРА-М, 2019. – 272 с. –Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=63502>
3. Экономика отрасли (строительство): учебник / В.В. Акимов, А.Г. Герасимова, Т.Н. Макарова, В.Ф. Мерзляков, К.А. Огай. — 2-е изд. — М. : ИНФРА М, 2020. — 300 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>].

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Экономика отрасли информационных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Л. Рыжко, Н. А. Рыжко, Н. М. Лобанова, Е. О. Кучинская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11628-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457143> (дата обращения: 03.03.2020)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>состав трудовых и финансовых ресурсов отрасли;</p> <p>основные фонды и оборотные средства строительной отрасли, показатели их использования;</p> <p>основные технико-экономические показатели хозяйственно-финансовой деятельности отрасли; - механизмы ценообразования на строительную продукцию, формы оплаты труда; -</p>	<p>Определяет персонал отрасли, структуру количественных и качественных характеристик трудовых ресурсов.</p> <p>Владеет методикой расчета численности работников отрасли, показателей производительности труда. Ориентируется и выбирает источники формирования финансовых ресурсов предприятия.</p> <p>Демонстрирует знания структуры финансовых ресурсов предприятия, финансового механизма, финансовых методов.</p> <p>Демонстрирует знания состава трудовых и финансовых ресурсов отрасли.</p> <p>Ориентируется в понятии, классификации, структуре основных фондов и оборотных средств. Ориентируется и выбирает источники формирования основных фондов и оборотных средств</p> <p>Оценивает основные фонды в натуральной и денежной форме.</p> <p>Знает виды износа. - Использует методы амортизационных начислений.</p> <p>Демонстрирует знания показателей использования</p>	<p>Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем практических занятий, тестирование ,а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов исследования</p>

	<p>основных фондов и оборотных средств.</p> <p>Демонстрирует знания видов прибыли и показателей рентабельности;</p> <p>структуры сметной стоимости строительно-монтажных работ, формы оплаты труда,</p>	
<p>рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности отрасли;</p> <p>составлять и заключать договоры подряда</p> <p>использовать информацию о рынке, определять товарную номенклатуру, товародвижение и сбыт</p>	<p>Определяет стоимость основных фондов и величины оборотных средств.</p> <p>Рассчитывает амортизационные отчисления, показатели использования основных фондов и оборотных средств, сметную, плановую себестоимость, прибыль и рентабельность;</p> <p>Рассчитывает по принятой методологии основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности отрасли;</p>	<p>Оценка выполнения практических заданий.</p>

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП 02. Финансы, денежное обращение и кредит»**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>21</b>
<b>8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>22</b>

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 02. Финансы, денежное обращение и кредит»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК1.3; ПК 2.1, ПК 3.1; ПК 3.3; ПК 4.1; ПК 5.1;

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ПК 1.3</b>	У 1.3.01	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	З 1.3.01	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	У 1.3.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	З 1.3.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	У 1.3.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	З 1.3.03	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	У 1.3.04	оформлять денежные и кассовые документы;	З 1.3.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
	У 1.3.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	З 1.3.05	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
<b>ПК 2.1</b>	У 2.1.01	рассчитывать заработную плату сотрудников	З 2.1.01	учет труда и его оплаты;
	У 2.1.02	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	З 2.1.02	учет удержаний из заработной платы работников;
	У 2.1.03	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	З 2.1.03	учет финансовых результатов и использования прибыли
	У 2.1.04	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	З 2.1.04	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
	У 2.1.05	проводить учет нераспределенной прибыли;	З 2.1.05	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
	У 2.1.06	проводить учет собственного капитала;	З 2.1.06	учет нераспределенной прибыли
	У 2.1.07	проводить учет уставного капитала;	З 2.1.07	учет собственного капитала:

	У 2.1.08	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	З 2.1.08	учет уставного капитала;
	У 2.1.09	проводить учет кредитов и займов;	З 2.1.09	учет резервного капитала и целевого финансирования;
			З 2.1.10	учет кредитов и займов;
<b>ПК 3.1</b>	У 3.1.01	определять виды и порядок налогообложения;	З 3.1.01	виды и порядок налогообложения;
	У 3.1.02	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	З 3.1.02	систему налогов Российской Федерации;
	У 3.1.03	выделять элементы налогообложения;	З 3.1.03	элементы налогообложения;
	У 3.1.04	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	З 3.1.04	источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
	У 3.1.05	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	З 3.1.05	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
	У 3.1.06	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	З 3.1.06	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
<b>ПК 3.3</b>	У 3.3.01	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	З 3.3.02	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
	У 3.3.02	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	З 3.3.03	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
	У 3.3.03	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	З 3.3.04	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
	У 3.3.04	применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	З 3.3.05	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
	У 3.3.05	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в		

		Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;		
	У 3.3.06	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";		
	У 3.3.07	проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;		
	У 3.3.01	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	3 3.3.01	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
	У 3.3.02	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	3 3.3.02	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
	У 3.3.03	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	3 3.3.03	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
	У 3.3.04	применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	3 3.3.04	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
	У 3.3.05	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	3 3.3.05	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
	У 3.3.06	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";		



	У 3.3.07	проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;		
<b>ПК 4.1</b>	У 4.2.01	определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;	3 4.2.01	Требования к бухгалтерской отчетности
	У 4.2.02	Выбирать генеральную совокупность из регистров учётных и отчётных данных, применять при её обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;	3 4.2.02	Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности
	У.4.2.03	Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчёт, обследование, аналитические процедуры, выборка)	3 4.2.03	Бухгалтерский баланс, отчёт о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности
			3 4.2.04	Методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности
			3 4.2.05	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах
<b>ПК 5.1</b>	У 5.1.01	заполнение формы КС-6, КС-5 (выполненные объемы работ)	3 5.1.01	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций в строительной отрасли;
	У 5.1.02	составлять все виды сметной документации при определении стоимости строительства;	3 5.1.02	классификация и учёт статей затрат на объекты строительства
	У 5.1.03	составлять сметы на строительные работы	3 5.1.03	порядок формирования источников инвестирования строительства;
	У 5.1.04	вести и составлять сметную документацию	3 5.1.04	порядок учёта материалов и их списания, учёт

				расходов на эксплуатацию спецтехники;
	У 5.1.05	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;		
	У 5.1.06	работать в программе «Гранд-Смета»		
<b>ОК 1</b>	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи	Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 01.05	составлять план действия	Зо 01.05	структуру плана для решения задач
	Уо 01.06	определять необходимые ресурсы	Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		
	Уо 01.08	реализовывать составленный план		
	Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
<b>ОК 2</b>	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников,

				применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение		
	Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
<b>ОК 3</b>	Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию	Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
	Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
	Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной	Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов

		деятельности; оформлять бизнес-план		
	Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Зо 03.06	порядок выстраивания презентации
	Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	Зо 03.07	кредитные банковские продукты
	Уо 03.08	презентовать бизнес-идею		
	Уо 03.09	определять источники финансирования		
<b>ОК 4</b>	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	основы проектной деятельности
<b>ОК 5</b>	Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста;
			Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
<b>ОК 9</b>	Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.04	особенности произношения
	Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	64
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	14
<b>Промежуточная аттестация</b>	8

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов <sup>2</sup> , формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Деньги</b>		<b>8 / 2</b>		
<b>Тема 1. 1 Деньги сущность, эволюция, виды функции. Денежная система</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Деньги как экономическая категория. Происхождение денег. Деньги как мера стоимости. Цена как денежное выражение стоимости. Масштаб цен. Деньги как средство обращения. Деньги как средство платежа. Понятие денежного оборота. Деньги как средство накопления. Мировые деньги. Понятие иностранной валюты. Валютный курс как внешняя стоимость денег.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>0</p> <p>0</p>	<p>ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.1,</p>	<p>З 1.3.02, З 5.1.03 У1.1.04, У 1.3.04</p>
<b>Тема 1. 2. Роль денег в современных условиях.</b>	<p><b>Содержание</b></p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>		

<sup>2</sup> В соответствии с Приложением 4 ПООП-П.

	Составление схемы бюджетного процесса в Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.1	3 1.3.02, 3 5.1.03 У1.1.04, У 1.3.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Сущность функции денег как мера стоимости. Функция денег как средство обращения и платежа. Деньги как средство накопления и мировые деньги. Принципы организации современных денежных систем. Характеристика денежной системы Российской Федерации. Виды и содержание денежных реформ.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.1,	3 1.3.02, 3 1.02 У1.1.04, У 1.3.04
<b>Тема 1. 3. Денежное обращение и характеристика совокупного оборота</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Понятие денежного обращения. Отличия и взаимосвязь понятий денежного обращения и денежного оборота. Единство налично-денежного и безналичного компонентов денежного оборота.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.1,	3 1.3.02, 3 1.02 У1.1.04, У 1.3.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	0		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 1. 4. Понятие денежной эмиссии и ее виды, организации и инструменты безналичного оборота. Понятие о платежной</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Количество денег в обращении. Факторы, определяющие массу денег в обращении. Закон денежного обращения. Денежная масса как важнейший количественный показатель денежного обращения. Уравнение обмена. Спрос и предложение денег, находящихся в обращении. Понятие денежного мультипликатора.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.1,	3 1.3.02, 3 2.1.03 У1.1.04, У4.2.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	0		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		

<b>Раздел 2. Финансы:</b>		<b>18 / 6</b>		
<b>Тема 2.1. Финансы: сущность и функции</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Финансы как экономическая категория. Специфическая роль финансов в экономической системе. Понятия децентрализованных и средств.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.1,	31.3.02 У1.1.04, 3 1.1.08,
	Признаки финансов. Функции финансов: распределительная, стимулирующая, контрольная функция. Понятие финансовых ресурсов. Финансовая система. Звенья финансовой системы Российской Федерации:	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.1	31.3.02 У1.1.04, 3 1.1.08,
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Определение типов инфляции на основе ситуационных заданий	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 5.1	31.3.02 У1.1.04, 3 1.1.08,
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>0</b>		
<b>Тема 2.2. Государственный бюджет и функции казначейства</b>	<b>Содержание</b>	8		
	Понятие бюджетного устройства. Принципы бюджетного устройства.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	3 5.1.02 У4.2.01
	Понятие бюджета. Бюджет. Функции государственного бюджета. Организация бюджетного процесса.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	3 5.1.02 У4.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		



	Экономическое значение бюджетного устройства.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	З 3.1.02, З 5.1.02 У3.1.02, У4.2.01
	Структура доходов и расходов бюджета.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	З 5.1.02 У3.1.02, У4.2.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Структура доходов и расходов бюджета. Методы бюджетного регулирования.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	З 3.1.02 У3.1.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Казначейство. Задачи органов Федерального Казначейства.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	З 3.1.02 У3.1.02
<b>Тема 2.3 Налоги и их функции</b>	<b>Содержание</b>	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	0		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Понятие налогов, сборов. Функции налогов. Элементы налогообложения. Классификация налогов. Налоговая система и контроль засоблюдением налогового законодательства. Структура налоговых органов.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1,	З 3.1.01, З 3.1.02 У3.3.02, У 3.1.03
<b>Тема 2.4 Внебюджетные фонды</b>	<b>Содержание</b>	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	0		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Страхование как элемент инансовой системы и экономический механизм защиты от рисков.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК	З 3.3.03, З 3.3.04 У3.3.03, У 3.3.04 Н 3.3.01

	Функции страхования. Понятие страхового фонда.		09,ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	
<b>Тема 2.5 Страхование</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Страхование как элемент финансовой системы и экономический механизм защиты от рисков. Функции страхования.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1	З 1.3.02, З 5.1.03 У 1.1.04, У 1.3.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	0		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Раздел 3. Кредит и банки</b>		<b>6/8</b>		
<b>Тема 3.1 Сущность, функции и формы кредита</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Сущность, функции и формы кредита	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1	З 2.1.10 У 1.3.02, У 2.1.09
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Определение процента за кредит	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1	З 2.1.10 У 1.3.02,
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 3.2 Банковская система РФ</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Банковская система. Структура банковской системы. Развитие банковской системы.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, КК 1, КК 2 ЛР 1-15	З 1.3.02 У 1.1.04, У 1.3.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Определение функций ЦБ РФ на основе ситуационных заданий	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1	З 1.3.02 У 1.1.04, У 1.3.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		

<b>Тема 3.3</b> <b>Центральный Банк РФ</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Правовое регулирование деятельности Центрального Банка. Органы управления Центрального Банка.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1	3 1.3.03 У1.1.04, У 1.3.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Определение активных и пассивных операций банка	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1	3 1.3.02 У1.1.04, У 4.2.01
	Самостоятельная работа обучающихся Определение оптимального варианта вложения капитала	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1	3 1.3.03 У1.1.04
<b>Раздел 4 Эволюция денежного обращения и банковской системы России</b>		<b>2/0</b>		
<b>Тема 4.1. Развитие банковского дела в России с 1917 года</b>	<b>Содержание</b>	2		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	Самостоятельная работа обучающихся Возникновение и развитие банковской и кредитной системы в России. Учреждение первых сословных банков.	0	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	3 1.3.02 У1.1.04, У 4.2.01
<b>Раздел 5. Ценные бумаги и фондовый рынок</b>		<b>2/0</b>		
<b>Тема 5.1.</b> <b>Рынок ценных бумаг, его значение, основные понятия</b>	<b>Содержание</b>			
	Рынок ценных бумаг, его отличительные особенности, функции и место в системе рынков.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1	3 1.3.02 У1.1.04, 3 1.1.08,
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	Самостоятельная работа обучающихся	0		
<b>Раздел 6. Специализированные кредитно – финансовые институты</b>				
<b>Тема 6.1 Страховые компании,</b>	<b>Содержание</b>	2		

<b>инвестиционные фонды, сберегательные Учреждения, компании и банки</b>	Особенности формирования капитала. Эмиссионно-учредительская деятельность инвестиционных институтов. Деятельность на вторичном рынке ценных бумаг.	2	<b>ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1</b>	3 1.3.02, 3 2.1.03 У1.1.04, У4.2.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 6.2. Финансовые компании, финансово- промышленные группы, кредитные товарищества, кредитные союзы</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Финансовые компании как особый вид кредитного института. Виды финансовых компаний в зависимости от специализации	2	<b>ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1</b>	3 1.3.02 У4.2.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		8		
<b>Всего</b>		68		

### **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 в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

#### **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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

- 1.Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. I, II с изменениями и дополнениями.
- 2.Бюджетный кодекс Российской Федерации с изменениями и дополнениями.
- 3.Налоговый кодекс Российской Федерации с изменениями и дополнениями.
4. Концепция реформирования межбюджетных отношений в Российской Федерации в 2021-2022 годах. Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.14 №862.
- 5.Федеральный закон от 10.07.20 № 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)".
- 6.Федеральный закон от 02.12.20 № 395-1 "О банках и банковской деятельности" в ред. от 03.02.18 с изменениями и дополнениями.
- 7.Федеральный закон от 26.12.21 № 208-ФЗ "Об акционерных обществах" с изменениями и дополнениями.
- 8.Стандарты эмиссии облигаций и их проспектов эмиссии. Утв. Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 19.10.2022 №27.
- 9.Бабич А.М., Павлова Л.Н. Финансы: Учебник. - М: ИД ФКБ-ПРЕСС, 2022.
- 10.Деньги, кредит, банки: Учебник / Под ред. О.И. Лаврушина. - М.: Финансы и статистика, 2021.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

Журналы: «Финансы», «Финансы и кредит», «Налоговый вестник», «БиНО» и др.

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ Финансы, денежное обращение и кредит**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
----------------------------	------------------------	----------------------

<p>Умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четкой 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</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>
<p>Умение проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением</p>		
<p>Умение проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета</p>		
<p>Умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска</p>		
<p>Знание сущности финансов, их функций и роли в экономике</p>		<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении защите</p>
<p>Знание принципов финансовой политики финансового контроля</p>		<p>результатов практических занятий,</p>
<p>Знание законов денежного обращения</p>		
<p>Знание сущности, видов и функций денег</p>		
<p>Знание основных типов и элементов</p>		

денежной системы	неточностей в ответе на	выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля
Знание видов денежных реформ	вопрос, правильно применяет	
Знание структуры кредитной и банковской системы	теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми	
Знание функции банков и классификации банковских операций	навыками и приемами их выполнения;	
Знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики	оценка «удовлетворительно»	
Знание структуры финансовой системы	выставляется обучающемуся, если он имеет знания только	
Знание принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства	основного материала, но не усвоил его деталей,	
Знание особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг	допускает неточности, недостаточно правильные формулировки,	
Знание характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг	нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	
Знание характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики	оценка «неудовлетворительно»	
Знание особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы	выставляется обучающемуся, который не знает значительной	

	части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
--	--	--



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.03 Налоги и налогообложение»**

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>20</b>

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОП.03 Налоги и налогообложение»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ПК 3.1</b>	У 3.1.01	Определять виды и порядок налогообложения	З 3.1.01	Виды и порядок налогообложения
	У 3.1.02	Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации	З 3.1.02	Систему налогов Российской Федерации
	У 3.1.03	Выделять элементы налогообложения	З 3.1.03	Элементы налогообложения
	У 3.1.04	Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин	З 3.1.04	Источники уплаты налогов, сборов, пошлин
	У 3.1.05	Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов	З 3.1.05	Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов
	У 3.1.06	Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	З 3.1.06	Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»
<b>ПК 3.3</b>	У 3.3.01	Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	З 3.3.01	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
	У 3.3.02	Определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов	З 3.3.02	Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»
	У 3.3.03	Применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	З 3.3.03	Сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (ФНС) и государственные внебюджетные фонды
	У 3.3.04	Применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в	З 3.3.04	Объекты обложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды

		государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования		
	У 3.3.05	Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	З 3.3.05	Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
	У 3.3.06	Осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»		
	У 3.3.07	Проводить начисление и перечисление страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
<b>ОК 01.</b>	Уо 01.01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.03	Определять этапы решения задачи	Зо 01.03	Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

	Уо 01.04	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.04	Методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 01.05	Составлять план действия	Зо 01.05	Структуру плана для решения задач
	Уо 01.06	Определять необходимые ресурсы	Зо 01.06	Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уо 01.07	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		
	Уо 01.08	Реализовывать составленный план		
	Уо 01.09	Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
<b>ОК 02</b>	Уо 02.01	Определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	Определять необходимые источники информации	Зо 02.02	Приемы структурирования информации
	Уо 02.03	Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 02.03	Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	Выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05	Оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.07	Использовать современное программное обеспечение		

	Уо 02.08	Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
--	----------	---	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	50
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	16
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Консультация	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	6

*Во всех ячейках со звездочкой (\*) (в случае её наличия) следует указать объем часов, а в случае отсутствия убрать из списка за исключением самостоятельной работы.*

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Налоги и налогообложение</b>		<b>50 / 16</b>		
<b>Тема 1.1. Основы налогообложения</b>	<b>Содержание</b>	20		
	1. Теоретические основы налогообложения. История развития налогообложения в РФ. Современные принципы налогообложения. Налоговая система РФ. Законодательство о налогах и сборах.		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	3 3.1.01 3 3.1.02 3 3.1.03 3 3.3.03 3 3.3.04 3 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03
	2. Экономическая сущность налогов, сборов, страховых взносов. Понятие налога, сбора, страховых сборов. Функции налогов. Элементы налога. Способы взимания налогов. Классификации налогов		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02 КК 1, КК 2	3 3.1.01 3 3.1.02 3 3.1.03 3 3.3.03

				3 3.3.04 3 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03
	3. Налоговый учет. Понятие налогового учета. Организация налогового учета на предприятии. Сравнительная характеристика налогового и бухгалтерского учета		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	3 3.1.01 3 3.1.02 3 3.1.03 3 3.3.03 3 3.3.04 3 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03
	4. Система налоговых режимов в Российской Федерации. Общий режим налогообложения, его характеристика. Специальные налоговые режимы, их характеристика: упрощенная система налогообложения, система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей, патентная система		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	3 3.1.01 3 3.1.02 3 3.1.03 3 3.3.03 3 3.3.04 3 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02



				У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>		
	1. «Практическое занятие 1 «Изучение структуры 1 части Налогового кодекса РФ»	2	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	З 3.1.01 З 3.1.02 З 3.1.03 З 3.3.03 З 3.3.04 З 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03
	2. «Практическое занятие 2 «Изучение структуры 2 части Налогового кодекса РФ»	2	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	З 3.1.01 З 3.1.02 З 3.1.03 З 3.3.03 З 3.3.04 З 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02

				У 3.3.03
	3. «Практическое занятие 3 «Изучение объектов налогообложения по видам налогов»	2	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	З 3.1.01 З 3.1.02 З 3.1.03 З 3.3.03 З 3.3.04 З 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03
	4. «Практическое занятие 4 «Изучение налоговых ставок по видам налогов»	2	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	З 3.1.01 З 3.1.02 З 3.1.03 З 3.3.03 З 3.3.04 З 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03
	5. «Практическое занятие 5 «Определение элементов налога на примере транспортного налога»	2	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	З 3.1.01 З 3.1.02 З 3.1.03

				3 3.3.03 3 3.3.04 3 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03
<b>Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений</b>	1. Налоговая политика государства. Понятие налоговой политик. Цели налоговой политики. Методы налоговой политики. Объект, субъект налоговой политики. Типы налоговой политики. Налоговый механизм и его элементы: планирование, регулирование, контроль	10	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	3 3.1.01 3 3.1.02 3 3.1.03 3 3.3.03 3 3.3.04 3 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03
	2. Субъекты налоговых правоотношений. Налоговые органы, их права и обязанности. Налогоплательщики, их права и обязанности. Налоговые агенты, их права и обязанности. Налоговые представители. Взаимозависимые лица. Обязанность банка по перечислению налогов. Ответственность таможенных органов и органов внутренних дел в налоговой системе		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	3 3.1.01 3 3.1.02 3 3.1.03 3 3.3.03 3 3.3.04 3 3.3.05 У 3.1.01

				У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03
	3. Единый налоговый платеж. Единый налоговый счет.		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02,	З 3.1.01 З 3.1.02 З 3.1.03 З 3.3.03 З 3.3.04 З 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 6 «Изучение прав и обязанностей налогоплательщиков и других субъектов налоговых правоотношений»	2	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	З 3.1.01 З 3.1.02 З 3.1.03 З 3.3.03 З 3.3.04 З 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01

				У 3.3.02 У 3.3.03 Н 3.1.01 Н 3.3.01
<b>Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов и страховых взносов</b>	<b>Содержание</b>	6		
	1. Налоговое обязательство и его исполнение. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов. Изменение срока уплаты налога и сбора. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	З 3.1.01 З 3.1.02 З 3.1.03 З 3.3.03 З 3.3.04 З 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03
	2. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов: залог имущества; поручительство; банковская гарантия; пеня; приостановление операций по счетам налогоплательщика в банке; арест имущества		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	З 3.1.01 З 3.1.02 З 3.1.03 З 3.3.03 З 3.3.04 З 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02

				У 3.3.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. «Практическое занятие 7 «Исчисление суммы пени»	2	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	3 3.1.01 3 3.1.02 3 3.1.03 3 3.3.03 3 3.3.04 3 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03
<b>Тема 1.4. Налоговый контроль</b>	<b>Содержание</b>	2		
	1. Сущность налогового контроля. Налоговая декларация. Стадии налогового контроля: постановка на налоговый учет, камеральная налоговая проверка, выездная налоговая проверка		ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	3 3.1.01 3 3.1.02 3 3.1.03 3 3.3.03 3 3.3.04 3 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03

<b>Тема 1.5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов</b>	1. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение. Обстоятельства, исключающие привлечение к ответственности и исключающие вину лица в совершении налогового правонарушения.	4	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	3 3.1.01 3 3.1.02 3 3.1.03 3 3.3.03 3 3.3.04 3 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	1. «Практическое занятие 8 «Определение состава правонарушения и меры ответственности»	2	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02	3 3.1.01 3 3.1.02 3 3.1.03 3 3.3.03 3 3.3.04 3 3.3.05 У 3.1.01 У 3.1.02 У 3.1.03 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.03
<b>Промежуточная аттестация</b>		8		
<b>Всего:</b>		50		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет социально-экономических дисциплин «Экономики организации; документационного обеспечения управления; финансов, денежного обращения и кредита; бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной специальности.

Мастерские «Информационных технологий в профессиональной деятельности», конференц зал, коворкинг оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные основной образовательной программой. В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся имеют доступ к электронно-библиотечной системе «ЛАНЬ».

Обучающиеся-инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. - Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 538 с;

2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. - Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 398 с;

3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 423 с;

4. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 325 с;

5. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 200 с;



6. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО - М. : Издательство Юрайт, 2021. - 387 с;
7. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 341 с.;
8. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 503 с.
9. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие / Н.И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л.А. Чеснокова, Е.А. Иванова. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 118 с.
10. Налоги и налогообложение: учебное пособие / Н.Ф. Зарук, А.В. Носов, М.Ю. Федотова, О.А. Тагирова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 249 с.
11. Романов, А. Н. Налоги и налогообложение: учеб. пособие / А.Н. Романов, С.П. Колчин. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. - 391 с.
12. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение: учеб. пособие / В.Р. Захарьин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2022. - 336 с.
13. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция)

### **3.2.2. Основные электронные издания**

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

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2021.
3. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - Ростов н/Д: Феникс, 2019

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Виды и порядок налогообложения</p> <p>Систему налогов Российской Федерации</p> <p>Элементы налогообложения</p> <p>Источники уплаты налогов, сборов, пошлин</p> <p>Элементы налогообложения</p> <p>Субъекты налоговых правоотношений</p> <p>Ответственность за совершение налогового правонарушения</p> <p>Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов</p> <p>Сущность и стадии налогового контроля</p>	<p>Правильность определения налоговой базы по налогам;</p> <p>правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности, правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ;</p> <p>правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы</p>	<p>Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий, самостоятельных работ, тестирования</p> <p>Экзамен по дисциплине;</p>
<p>Определять виды и порядок налогообложения</p> <p>Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации</p> <p>Выделять элементы налогообложения</p> <p>Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин</p> <p>Определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов</p>	<p>Правильность определения элементов налогов и страховых взносов, правильность определения способа обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов, прав и обязанностей налогового агента, налогоплательщика,</p> <p>Правильность исчисления пени, состава правонарушения и меры ответственности</p>	<p>Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий, самостоятельных работ, тестирования</p> <p>Экзамен по дисциплине</p>

**Приложение 3.11**

к ПОП-П по специальности  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП 04. Основы бухгалтерского учета»**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>9. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>10. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>11. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>20</b>
<b>12. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>21</b>

### 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 общепрофессионального цикла ООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 1.4, ПК 2.1; ПК 3.1; ПК 3.3; ПК 4.1; ПК 5.1;

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ПК 1.1</b>	У 1.1.01	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	З 1.1.01	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
	У 1.1.02	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	З 1.1.02	понятие первичной бухгалтерской документации
	У 1.1.03	.проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	З 1.1.03	определение первичных бухгалтерских документов;
	У 1.1.04	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	З 1.1.04	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
	У 1.1.05	проводить группировку первичных бухгалтерских	З 1.1.05	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских

		документов по ряду признаков;		документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
	У 1.1.06	проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;	31.1.06	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
	У.1.1.07	организовывать документооборот;	31.1.07	порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
	У 1.1.08	разбираться в номенклатуре дел;	31.1.08	порядок составления регистров бухгалтерского учета;
	У 1.1.09	заносят данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	31.1.09	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
	У 1.1.10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;		
	У 1.1.11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;		
<b>ПК 1.3</b>	У 1.1.12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	3 1.3.01	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	У 1.3.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	3 1.3.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	У 1.3.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	3 1.3.03	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	У 1.3.04	оформлять денежные и кассовые документы;	3 1.3.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
	У 1.3.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	3 1.3.05	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
<b>ПК 1.4</b>	У 1.4.01	проводить учет основных средств	3 1.4.01	понятие и классификацию основных средств

	У 1.4.02	проводить учет нематериальных активов;	З 1.4.02	оценку и переоценку основных средств;
	У 1.4.03	проводить учет долгосрочных инвестиций	З 1.4.03	учет поступления основных средств;
	У 1.4.04	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	З 1.4.04	учет выбытия и аренды основных средств;
	У 1.4.05	проводить учет материально-производственных запасов;	З 1.4.05	учет амортизации основных средств;
	У 1.4.06	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	З 1.4.06	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
	У 1.4.07	проводить учет готовой продукции и ее реализации;	З 1.4.07	понятие и классификацию нематериальных активов;
	У 1.4.08	проводить учет текущих операций и расчетов;	З 1.4.08	учет поступления и выбытия нематериальных активов;
	У 1.4.09	проводить учет труда и заработной платы;	З 1.4.09	амортизацию нематериальных активов;
	У 1.4.10	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	З 1.4.10	учет долгосрочных инвестиций;
	У 1.4.11	проводить учет собственного капитала;	З 1.4.11	учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	У 1.4.12	проводить учет кредитов и займов.	З 1.4.12	учет материально-производственных запасов:
			З 1.4.13	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
			З 1.4.14	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
			З 1.4.15	учет материалов на складе и в бухгалтерии;
<b>ПК 2.1</b>	У 2.1.01	рассчитывать заработную плату сотрудников	З 1.4.16	синтетический учет движения материалов;

	У 2.1.02	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	З 2.1.02	учет удержаний из заработной платы работников;
	У 2.1.03	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	З 2.1.03	учет финансовых результатов и использования прибыли
	У 2.1.04	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	З 2.1.04	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
	У 2.1.05	проводить учет нераспределенной прибыли;	З 2.1.05	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
	У 2.1.06	проводить учет собственного капитала;	З 2.1.06	учет нераспределенной прибыли
	У 2.1.07	проводить учет уставного капитала;	З 2.1.07	учет собственного капитала;
	У 2.1.08	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	З 2.1.08	учет уставного капитала;
	У 2.1.09	проводить учет кредитов и займов;	З 2.1.09	учет резервного капитала и целевого финансирования;
			З 2.1.10	учет кредитов и займов;
<b>ПК 3.1</b>	У 3.1.01	определять виды и порядок налогообложения;	З 3.1.01	виды и порядок налогообложения;
	У 3.1.02	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	З 3.1.02	систему налогов Российской Федерации;
	У 3.1.03	выделять элементы налогообложения;	З 3.1.03	элементы налогообложения;
	У 3.1.04	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	З 3.1.04	источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
	У 3.1.05	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	З 3.1.05	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
	У 3.1.06	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	З 3.1.06	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
<b>ПК 3.3</b>	У 3.3.01	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	З 3.3.02	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
	У 3.3.02	определять объекты налогообложения для	З 3.3.03	сущность и структуру страховых взносов в



		исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;		Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
	У 3.3.03	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	З 3.3.04	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
	У 3.3.04	применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	З 3.3.05	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
	У 3.3.05	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;		
	У 3.3.06	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";		
	У 3.3.07	проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;		
	У 3.3.01	проводить учет расчетов по социальному	З 3.3.01	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

		страхованию и обеспечению;		
У 3.3.02		определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	3 3.3.02	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
У 3.3.03		применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	3 3.3.03	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
У 3.3.04		применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	3 3.3.04	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
У 3.3.05		оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	3 3.3.05	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
У 3.3.06		осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";		
У 3.3.07		проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и		

		профессиональных заболеваний;		
<b>ПК 4.1</b>	У 4.2.01	определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;	3 4.2.01	Требования к бухгалтерской отчётности
	У 4.2.02	Выбирать генеральную совокупность из регистров учётных и отчётных данных, применять при её обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;	3 4.2.02	Состав и содержание форм бухгалтерской отчётности
	У.4.2.03	Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчёт, обследование, аналитические процедуры, выборка)	3 4.2.03	Бухгалтерский баланс, отчёт о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчётности
			3 4.2.04	Методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчётности
			3 4.2.05	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах
<b>ПК 5.1</b>	У 5.1.01	заполнение формы КС-6, КС-5 (выполненные объемы работ)	3 5.1.01	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций в строительной отрасли;
	У 5.1.02	составлять все виды сметной документации при определении стоимости строительства;	3 5.1.02	классификация и учёт статей затрат на объекты строительства
	У 5.1.03	составлять сметы на строительные работы	3 5.1.03	порядок формирования источников инвестирования строительства;
	У 5.1.04	вести и составлять сметную документацию	3 5.1.04	порядок учёта материалов и их списания, учёт

				расходов на эксплуатацию спецтехники;
	У 5.1.05	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;		
	У 5.1.06	работать в программе «Гранд-Смета»		
<b>ОК 1</b>	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи	Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 01.05	составлять план действия	Зо 01.05	структуру плана для решения задач
	Уо 01.06	определять необходимые ресурсы	Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		
	Уо 01.08	реализовывать составленный план		
	Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
<b>ОК 2</b>	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства

				и устройства информатизации
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение		
	Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
<b>ОК 3</b>	Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию	Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
	Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
	Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
	Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Зо 03.06	порядок выстраивания презентации

	Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	Зо 03.07	кредитные банковские продукты
	Уо 03.08	презентовать бизнес-идею		
	Уо 03.09	определять источники финансирования		
<b>ОК 4</b>	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	основы проектной деятельности
<b>ОК 5</b>	Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста;
			Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
<b>ОК 9</b>	Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.04	особенности произношения
	Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или	Зо 09.05	правила чтения текстов

		интересующие профессиональные темы		профессиональной направленности
--	--	------------------------------------	--	---------------------------------

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	56
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i>	0
<b>Промежуточная аттестация</b>	8

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Понятие и основы бухгалтерского учёта</b>		<b>10 / 8</b>		
<b>Тема 1.1 Теоретические основы бухгалтерского учета.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Содержание дисциплины и ее задачи.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.4, ПК 2.1.	З 1.1.07, З 1.1.09 У 1.1.01, У 1.1.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 1.2. Хозяйственный учет, его сущность и значение</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Понятие о хозяйственном учете.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.4, ПК 2.1.	З 1.1.09 У 1.1.01, У 1.1.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Элементы бухгалтерского учета. Классификация.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.4, ПК 2.1	З 1.1.09 У 1.1.01
	Группировка хозяйственных средств по источникам образования.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.4, ПК 2.1	З 1.1.09 У 1.1.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		



<b>Тема 1.3. Организация бухгалтерского учета в РФ.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. План счетов бухгалтерского учета	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	З 4.2.03, З 4.2.02 У 5.1.02, У 5.1.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	0		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 1.4 Учетная политика предприятия строительной компании</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Содержание и разделы учетной политики строительной компании.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	З 4.2.03, З 4.2.02 У 5.1.02, У 5.1.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Ознакомление с документами, регламентирующими организацию бухгалтерского учета.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1,	З 4.2.03, З 4.2.02 У 5.1.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 1.5. Основные задачи методы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Объекты бухгалтерского учета: хозяйственные средства предприятия	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	З 4.2.02 У 5.1.02 , У 5.1.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Группировка хозяйственных средств по источникам образования.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05,	З 4.2.02 У 5.1.04

			ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1,	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Раздел 2. Методологические основы бухгалтерского учета</b>		<b>14 / 12</b>		
<b>Тема 2.1. Бухгалтерский баланс строительной компании</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Содержание бухгалтерского баланса. Виды балансов строительной компании.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	З 4.2.02 У 5.1.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.2. Структура бухгалтерского баланса строительной компании</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Структура бухгалтерского баланса. Разделы баланса.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	З 4.2.02 У 5.1.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.3 Назначение и место бухгалтерского баланса в бухгалтерской</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	З 4.2.02, З 4.2.05 У 5.1.04, У 4.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Активно – пассивные хозяйственные операции.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	З 4.2.05 У 5.1.04, У 4.2.02
	Изменения в бухгалтерском	2	ОК 01, ОК 03, ОК	З 4.2.02, З 4.2.05

	балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика.		04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	У 4.2.02
	Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1	З 4.2.02, 3 4.2.05 У 4.2.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2. 4. Система счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская проводка.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 1.1, ПК 1.3	З 4.2.02, 3 4.2.05 У 5.1.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.5. Счета бухгалтерского учёта как элемент метода бухгалтерского учёта.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	План счетов бухгалтерского учёта. Понятия и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4	З 4.2.02, 3 4.2.05 У 4.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.6. Оборотные ведомости по счетам синтетического учета строительной компании.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Детализация оборотно – сальдовой ведомости счетам синтетического и аналитического учета, равенство по оборотам и остаткам	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4	З 4.2.02, 3 4.2.05 У 5.1.04, У 4.2.02

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Отражение хозяйственных операций на счетах синтетического учёта.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4	З 4.2.05 У 5.1.04, У 4.2.02
	Отражение хозяйственных операций на счетах синтетического учёта строительной компании.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4	З 4.2.02, З 4.2.05 У 4.2.02
	Отражение хозяйственных операций на счетах синтетического учёта строительной компании.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4	З 4.2.02 У 5.1.04, У 4.2.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема</b> <b>2.7.Исправление ошибочных записей в документах строительной компании.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Работа с документацией строгой отчетности строительной компании. Исправления ошибочных записей в документах.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 5.1, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4,	З 4.2.02, З 4.2.05 У 5.1.04, У 4.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		8		
<b>Всего</b>		56		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Основы бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

#### **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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, Части первая и вторая. – М.: НОРМА-ИНФРА, 2021.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.15г., № 147-ФЗ. – М.,2022.
3. О бухгалтерском учете . Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (изм. в редакции от2021 г.)
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2021г., №94н.( с изм. от 2021 года)
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98 г., №34н..( с изм. от 2021 года)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.99г., №43н.
7. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. -М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2021.
8. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021.
9. Поленова, С. Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : Учебник / С. Н. Поленова. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2021.
10. Теория бухгалтерского учета: Уч./ И.Е. Мизиковский, С.А. Кемаева, В.Н. Ясенев; Под общ. ред. Е.А. Мизиковского, М.В. Мельника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2022.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. <http://www.businessuchet.ru>
2. <http://www.buhgalteria.ru>
3. <http://buh.ru>
4. <http://www.glavbukh.ru>
5. <http://www.buhonline.r>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

- 1.Бухгалтерский учёт: Практикум/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.- Ростов н/Д: Феникс,2022.
- 2.Основы бухгалтерского учёта. В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.- Ростов н/Д: Феникс,2021.
- 3.Основы бухгалтерского учёта: Рабочая тетрадь/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.- Ростов н/Д: Феникс,2021.

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**  
**Основы бухгалтерского учета**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <p>-применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при</p>	<p>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.</p>
<p>-ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</p>	<p>затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических</p>	
<p>-соблюдать требования к бухгалтерскому учету;</p>	<p>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</p>	
<p>-следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</p>		
<p>-использовать формы и счета бухгалтерского учета.</p>		<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <p>-нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</p> <p>-национальную систему нормативного регулирования;</p>		

	применяет теоретические положения при решении	домашних работ,
-международные стандарты финансовой отчетности;	практических вопросов из задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	опроса, результатов внеаудиторной
-понятие бухгалтерского учета;	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.	ой самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП 05. Аудит»**

**2023 год**



## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>13. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>14. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>15. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>20</b>
<b>16. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>21</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 05. Аудит»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 1.4, ПК 2.1; ПК 3.1; ПК 3.3; ПК 4.1; ПК 5.1;

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ПК 1.1</b>	У 1.1.01	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	З 1.1.01	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
	У 1.1.02	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	З 1.1.02	понятие первичной бухгалтерской документации
	У 1.1.03	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	З 1.1.03	определение первичных бухгалтерских документов;
	У 1.1.04	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	З 1.1.04	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
	У 1.1.05	проводить группировку первичных бухгалтерских	З 1.1.05	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских

		документов по ряду признаков;		документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
	У 1.1.06	проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;	31.1.06	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
	У.1.1.07	организовывать документооборот;	31.1.07	порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
	У 1.1.08	разбираться в номенклатуре дел;	31.1.08	порядок составления регистров бухгалтерского учета;
	У 1.1.09	заносят данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	31.1.09	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
	У 1.1.10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;		
	У 1.1.11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;		
<b>ПК 1.3</b>	У 1.1.12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	3 1.3.01	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	У 1.3.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	3 1.3.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	У 1.3.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	3 1.3.03	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	У 1.3.04	оформлять денежные и кассовые документы;	3 1.3.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
	У 1.3.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	3 1.3.05	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
<b>ПК 1.4</b>	У 1.4.01	проводить учет основных средств	3 1.4.01	понятие и классификацию основных средств

	У 1.4.02	проводить учет нематериальных активов;	З 1.4.02	оценку и переоценку основных средств;
	У 1.4.03	проводить учет долгосрочных инвестиций	З 1.4.03	учет поступления основных средств;
	У 1.4.04	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	З 1.4.04	учет выбытия и аренды основных средств;
	У 1.4.05	проводить учет материально-производственных запасов;	З 1.4.05	учет амортизации основных средств;
	У 1.4.06	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	З 1.4.06	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
	У 1.4.07	проводить учет готовой продукции и ее реализации;	З 1.4.07	понятие и классификацию нематериальных активов;
	У 1.4.08	проводить учет текущих операций и расчетов;	З 1.4.08	учет поступления и выбытия нематериальных активов;
	У 1.4.09	проводить учет труда и заработной платы;	З 1.4.09	амортизацию нематериальных активов;
	У 1.4.10	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	З 1.4.10	учет долгосрочных инвестиций;
	У 1.4.11	проводить учет собственного капитала;	З 1.4.11	учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	У 1.4.12	проводить учет кредитов и займов.	З 1.4.12	учет материально-производственных запасов:
			З 1.4.13	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
			З 1.4.14	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
			З 1.4.15	учет материалов на складе и в бухгалтерии;
<b>ПК 2.1</b>	У 2.1.01	рассчитывать заработную плату сотрудников	З 1.4.16	синтетический учет движения материалов;

	У 2.1.02	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	З 2.1.02	учет удержаний из заработной платы работников;
	У 2.1.03	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	З 2.1.03	учет финансовых результатов и использования прибыли
	У 2.1.04	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	З 2.1.04	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
	У 2.1.05	проводить учет нераспределенной прибыли;	З 2.1.05	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
	У 2.1.06	проводить учет собственного капитала;	З 2.1.06	учет нераспределенной прибыли
	У 2.1.07	проводить учет уставного капитала;	З 2.1.07	учет собственного капитала;
	У 2.1.08	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	З 2.1.08	учет уставного капитала;
	У 2.1.09	проводить учет кредитов и займов;	З 2.1.09	учет резервного капитала и целевого финансирования;
			З 2.1.10	учет кредитов и займов;
<b>ПК 3.1</b>	У 3.1.01	определять виды и порядок налогообложения;	З 3.1.01	виды и порядок налогообложения;
	У 3.1.02	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	З 3.1.02	систему налогов Российской Федерации;
	У 3.1.03	выделять элементы налогообложения;	З 3.1.03	элементы налогообложения;
	У 3.1.04	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	З 3.1.04	источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
	У 3.1.05	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	З 3.1.05	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
	У 3.1.06	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	З 3.1.06	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
<b>ПК 3.3</b>	У 3.3.01	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	З 3.3.02	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
	У 3.3.02	определять объекты налогообложения для	З 3.3.03	сущность и структуру страховых взносов в

		исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;		Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
	У 3.3.03	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	З 3.3.04	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
	У 3.3.04	применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	З 3.3.05	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
	У 3.3.05	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;		
	У 3.3.06	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";		
	У 3.3.07	проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;		
	У 3.3.01	проводить учет расчетов по социальному	З 3.3.01	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

		страхованию и обеспечению;		
У 3.3.02		определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	3 3.3.02	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
У 3.3.03		применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	3 3.3.03	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
У 3.3.04		применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	3 3.3.04	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
У 3.3.05		оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	3 3.3.05	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
У 3.3.06		осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";		
У 3.3.07		проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и		

		профессиональных заболеваний;		
<b>ПК 4.1</b>	У 4.2.01	определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;	3 4.2.01	Требования к бухгалтерской отчётности
	У 4.2.02	Выбирать генеральную совокупность из регистров учётных и отчётных данных, применять при её обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;	3 4.2.02	Состав и содержание форм бухгалтерской отчётности
	У.4.2.03	Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчёт, обследование, аналитические процедуры, выборка)	3 4.2.03	Бухгалтерский баланс, отчёт о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчётности
			3 4.2.04	Методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчётности
			3 4.2.05	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах
<b>ПК 5.1</b>	У 5.1.01	заполнение формы КС-6, КС-5 (выполненные объемы работ)	3 5.1.01	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций в строительной отрасли;
	У 5.1.02	составлять все виды сметной документации при определении стоимости строительства;	3 5.1.02	классификация и учёт статей затрат на объекты строительства
	У 5.1.03	составлять сметы на строительные работы	3 5.1.03	порядок формирования источников инвестирования строительства;
	У 5.1.04	вести и составлять сметную документацию	3 5.1.04	порядок учёта материалов и их списания, учёт



				расходов на эксплуатацию спецтехники;
	У 5.1.05	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;		
	У 5.1.06	работать в программе «Гранд-Смета»		
<b>ОК 1</b>	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи	Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 01.05	составлять план действия	Зо 01.05	структуру плана для решения задач
	Уо 01.06	определять необходимые ресурсы	Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		
	Уо 01.08	реализовывать составленный план		
	Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
<b>ОК 2</b>	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства

				и устройства информатизации
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение		
	Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
<b>ОК 3</b>	Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию	Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
	Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
	Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
	Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
	Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Зо 03.06	порядок выстраивания презентации

	Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	Зо 03.07	кредитные банковские продукты
	Уо 03.08	презентовать бизнес-идею		
	Уо 03.09	определять источники финансирования		
<b>ОК 4</b>	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	основы проектной деятельности
<b>ОК 5</b>	Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста;
			Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
<b>ОК 9</b>	Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.04	особенности произношения
	Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или	Зо 09.05	правила чтения текстов

		интересующие профессиональные темы		профессиональной направленности
--	--	------------------------------------	--	---------------------------------

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	42
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	0
<b>Промежуточная аттестация</b>	0

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
<b>Раздел 1.</b> Сущность и содержание аудита		<b>10/ 4</b>		
<b>Тема 1.1</b> Предмет, объект, метод аудита.	<b>Содержание</b>	10		
	Определение аудита. Предмет, объект, метод аудита. Сопутствующие аудиту услуги. Цели и задачи аудиторской деятельности. Классификация аудиторской деятельности. Ответственность аудиторов и аудиторской организации. Стандарты аудиторской деятельности	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.4, ПК 2.1.	З 1.1.07, З 1.1.09, У1.1.01, У 1.1.04
	Классификация аудиторской деятельности. Ответственность аудиторов и аудиторской организации. Стандарты аудиторской деятельности	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.4, ПК 2.1.	З 1.1.07, З 1.1.09, У1.1.01, У 1.1.04
	Организация аудиторской проверки. Подготовка аудиторской проверки. Аудиторские доказательства. Аудиторская выборка и методы отбора элементов выборки. Общие принципы документирования аудита.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.4, ПК 2.1.	З 1.1.07, З 1.1.09, У1.1.01, У 1.1.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Сущность аудиторской деятельности	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.4, ПК 2.1.	З 1.1.07, З 1.1.09, У1.1.01, У 1.1.04

	Оценка соблюдения правовых норм, этических принципов и стандартизации аудиторской деятельности	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.4, ПК 2.1.	З 1.1.07, З 1.1.09 У 1.1.01, У 1.1.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Раздел 2. Аудит организации бухгалтерского учёта и учётной политики</b>		<b>32 / 12</b>		
<b>Тема 2.1.</b> Аудит денежных средств.	<b>Содержание</b>	6		
	Цель, задачи, источники информации аудита денежных средств. План и программа аудита денежных средств.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ИОК 09, ПК 1.4, ПК 4.1	З 4.2.02 У 5.1.04
	Цель, задачи, источники информации аудита денежных средств. План и программа аудита денежных средств	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.4, ПК 2.1.	З 1.1.07, З 1.1.09 У 1.1.01, У 1.1.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Освоение приёмов аудиторской проверки организации бухгалтерского учёта и учётной политики организаций	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.4, ПК 2.1.	З 1.1.07, З 1.1.09 У 1.1.01, У 1.1.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.2.</b> Аудит расчётов	<b>Содержание</b>	6		
	. Аудит расчётов с поставщиками и подрядчиками. Аудит расчётов с покупателями и заказчиками.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1,	З 4.2.02 У 5.1.04
	Аудит расчётов с подотчётными лицами. Аудит расчётов с прочими дебиторами и кредиторами. Аудит расчётов с бюджетом по налогам и сборам.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1,	З 4.2.02 У 5.1.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		

	Освоение приёмов аудиторской проверки расчётов с разными дебиторами и кредиторами Освоение приёмов аудиторской проверки кредитных и расчётных операций	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.4, ПК 2.1	З 1.1.07, З 1.1.09 У 1.1.01, У 1.1.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.3</b> Аудит материально-производственных запасов.	<b>Содержание</b>	4		
	Цели, задачи и источники информации, аудита материально-производственных запасов. Проверка системы внутреннего контроля. Методика аудиторской проверки материально-производственных запасов	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1,	З 4.2.02, З 4.2.05 У 5.1.04, У 4.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Освоение приёмов аудиторской проверки материально-производственных запасов	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1,	З 4.2.05 У 5.1.04, У 4.2.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.4.</b> Аудит основных средств и нематериальных активов	<b>Содержание</b>	6		
	Проверка учёта основных средств. Проверка учёта наличия и сохранности основных средств.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 1.1, ПК 1.3,	З 4.2.02, З 4.2.05 У 5.1.04
	Проверка учёта движения основных средств и начисления амортизации. Проверка учёта нематериальных активов.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 1.1, ПК 1.3,	З 4.2.02, З 4.2.05 У 5.1.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Освоение приёмов аудиторской проверки учёта движения основных средств и нематериальных активов.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК	З 4.2.02, З 4.2.05 У 5.1.04

			3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 1.1, ПК 1.3,	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.5.</b> Аудит расчётов с персоналом по оплате труда	<b>Содержание</b>	4		
	Цель, задачи, источники информации аудита расчётов с персоналом по оплате труда. План и программа проверки учёта расчётов с персоналом по оплате труда. Методика проверки учёта расчётов с персоналом по оплате труда	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4,	З 4.2.02, З 4.2.05 У 4.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Освоение приёмов аудиторской проверки начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчёт к выдаче	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 1.1, ПК 1.3,	З 4.2.02, З 4.2.05 У 5.1.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Тема 2.6.</b> Аудит учёта процесса реализации продукции, работ и услуг.	<b>Содержание</b>	4		
	Цель, задачи и информационная база аудита учёта процесса реализации продукции, работ и услуг. Методика проверки продажи и расходов на продажу.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4	З 4.2.02, З 4.2.05 У 5.1.04, У 4.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Освоение приёмов аудиторской проверки определения результата от продажи готовой продукции	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4	З 4.2.05 У 5.1.04, У 4.2.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		



<b>Тема 2.7.</b> Аудиторская проверка, анализ и подтверждение бухгалтерского баланса и приложений к нему.	<b>Содержание</b>	2		
	Аудиторская проверка, анализ и подтверждение бухгалтерского баланса и приложений к нему. Аудиторская проверка и оценка пояснительной записки.	2	<b>ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 5.1, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4,</b>	З 4.2.02, З 4.2.05 У 5.1.04, У 4.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>0</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		0		
<b>Всего</b>		42		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Основы бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

#### **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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

11. Гражданский кодекс Российской Федерации, Части первая и вторая. – М.: НОРМА-ИНФРА, 2021.
12. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.15г., № 147-ФЗ. – М., 2022.
13. О бухгалтерском учете. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (изм. в редакции от 2021 г.)
14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2021г., №94н. (с изм. от 2021 года)
15. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98 г., №34н. (с изм. от 2021 года)
16. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.99г., №43н.
17. Аудит; Учебник/ Под ред. В.И. Подольского. - М.: ЮРАЙТ, 2021. – 605с.
18. Аудит: Практикум. Учебное пособие/ В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова и др.; Под ред. проф. В.И. Подольского. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020.
19. Практический аудит; Учебное пособие/ М.Ф. Сафонова, С.И. Жминько. – Ростов н/Д: Феникс, 2021. – 509 с.
20. Кочинев Ю.Ю. Аудит. - СПб.: Питер, 5-е изд., 2021. - 484 с. (Серия «Бухгалтеру и аудитору»).
21. Макаев О.С., Ревизия и контроль/ Учебное пособие. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2023.
22. Правила (стандарты) аудиторской деятельности. - М.: Современная экономика и право; Юрайт-М, 2020. - 328 с.
23. Стандарты аудиторской деятельности. Учебное пособие / Под ред. В.И. Подольского. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Аудит, 2021.
24. Табалина С.А., Ремизов Н.А. Аудит. Современная методика: Проверка разделов отчетности согласно МСА и федеральным ПСАД/ Под ред. Н.А. Ремизова. - М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2020. - 240 с.
25. Мерзликина Е.М. Никольская Ю.П. Аудит - М.: ИНФРА-М, 2021. – 368с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

6. <http://www.businessuchet.ru>
7. <http://www.buhgalteria.ru>
8. <http://buh.ru>
9. <http://www.glavbukh.ru>
10. <http://www.buhonline.r>
6. <http://www.consultant.ru> СПС «Консультант Плюс»
7. <http://www.garant.ru> СПС «Гарант»
8. <http://www.audit.ru>

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Аудит: практикум: учебное пособие. - М.: ИД «ФОРУМ», 2020. – (Профессиональное образование).
2. Бурцев В.В. Организация системы внутреннего контроля коммерческой организации. М.: ЭКЗАМЕН, 2019.
3. Бычкова С.М., Газарян А.В. Планирование в аудите. - М.: Финансы и статистика. 2021 - 264 с.
4. Макальская А.К. Внутренний аудит. М.: АО «ДИС», 2019.
5. Панков В.В. Международные стандарты аудита. М.: Юрист, 2020.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

### Аудит

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ;</li> <li>- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;</li> <li>- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;</li> </ul>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четкой логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, 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, не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы аудиторской деятельности;</li> <li>- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ;</li> <li>- основные процедуры аудиторской проверки;</li> <li>- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.</li> </ul>		

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.06 Документационное обеспечение управления**

**2023** год

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 Документационное обеспечение управления»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 05.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ПК 1.1</b>	У 1.1.01	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	З 1.1.01	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
	У 1.1.02	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	З 1.1.02	понятие первичной бухгалтерской документации
	У 1.1.03	.проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	З 1.1.03	определение первичных бухгалтерских документов;

	У 1.1.04	проводить формальную проверку документов, проверку по существованию, арифметическую проверку;	З 1.1.04	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
	У 1.1.06	проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;	З 1.1.06	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
	У.1.1.07	организовывать документооборот;	З 1.1.07	порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
	У 1.1.08	разбираться в номенклатуре дел;	З 1.1.08	порядок составления регистров бухгалтерского учета;
	У 1.1.09	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	З 1.1.09	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
	У 1.1.10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;		
	У 1.1.11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;		

	Уо 01.09	Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Зо 01.02	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
<b>ОК 01</b>	Уо 04.01	Организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
<b>ОК 04</b>	Уо 04.02	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	Основы проектной деятельности
	Уо 05.01	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01	Особенности социального и культурного контекста
<b>ОК 05</b>	Уо 05.01	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.02	Правила оформления документов и построения устных сообщений



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	32
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i>	0
<b>Промежуточная аттестация</b>	0

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Система документации</b>		<b>32/12</b>		
<b>Тема 1.1. Документ и система документации</b>	<b>Содержание</b>	<i>4</i>		
	1. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов. Роль делопроизводства в управлении. Разные определения в курсе ДОУ.	2	<b>ПК 1.1., ОК 01, ОК 04, ОК 05</b>	У.1.1.04 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	1. Практическое занятие 1 «Расположение реквизитов согласно ГОСТа Р 7.0.97-2016». Правила оформления реквизитов на бланке формата А4.	2	<b>ПК 1.1., ОК 01, ОК 04, ОК 05</b>	У.1.1.04 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
	<b>Содержание</b>	<i>6</i>		

<b>Тема 1.2. Организационно-распорядительные документы</b>	1. Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол.	2	<b>ПК 1.1., ОК 01, ОК 04, ОК 05</b>	У.1.1.02 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	2. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма.	2	<b>ПК 1.1., ОК 01, ОК 04, ОК 05</b>	У.1.1.02 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1. Практическое занятие 2 «Составление и оформление распоряжения»	2	ПК 1.1., ОК 01, ОК 04, ОК 05	У.1.1.08 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<i>0</i>		
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Содержание</b>	<i>10</i>		

<b>Кадровая документация</b>	1. Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу.	2	<b>ПК 1.1., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.1.1.04 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	2. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу.	2	<b>ПК 1.1., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.1.1.04 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		

	1. Практическое занятие 3 «Оформление приказов по личному составу». 2. Практическое занятие 4 «Оформление справок, докладной и служебной записки, акта». 3. Практическое занятие 5 «Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки».	2 2 2	ПК 1.1., ОК 01, ОК 04, ОК 05,	У.1.1.04 У.1.1.07 У 1.1.08 У 1.1.09 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 1.4. Договорно-правовая документация</b>	<b>Содержание</b>	4		
	Понятия договора. Виды договоров. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению	2	<b>ПК 1.1., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.1.1.06 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		

	1. Практическое занятие 6 «Оформление договора купли-продажи»	2	ПК 1.1., ОК 01, ОК 04, ОК 05	У.1.1.08 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 1.5. Понятие документооборота, регистрация документов</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией.	2	<b>ПК 1.1., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.1.1.09 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02

	2. Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.	2	<b>ПК 1.1., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.1.1.09 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	0		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 1. 6. Организация оперативного и архивного хранения документов</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел.	2	<b>ПК 1.1., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.1.1.02 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02

	2. Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно- методические документы по архивному хранению документов.	2	<b>ПК 1.1., ОК 01, ОК 04, ОК 05,</b>	У.1.1.02 Уо 01.09 Уо 04.01 Уо 04.01 Уо 05.01 Зо 4.4.11 Зо 01.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>0</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<i>0</i>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>0</b>		
<b>Всего:</b>		<b>32</b>		



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для СПО. «Юрайт», 2022.- 221 с.
2. Корнеев И.К., Пшенко А.В., Машурцев В.А. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС. «Юрайт», 2021.- 384 с.
3. Пшенко А.В., Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления. Практикум. «Академия», 2020.- 158 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

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

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

- 1 Басаков М.И. Делопроизводство (документационное обеспечение управления на основе ГОСТ Р 7.0.97 - 2016): учебное пособие, 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2017.
- 2 Рогожин М.Ю. Документационное обеспечение управления. - М.: ТК Велби, Проспект, 2016
- 3 Делопроизводство: образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов/под редакцией Корнеева И.К., Кудряева В.А. - М.: ТК Велби, 2018.
- 4 Раздорожный А.А. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие, А. А. Раздорожный. - М: ИНФРА-М, 2018.
- 5 Делопроизводство: Учебник для вузов. Под общ. ред. проф. Т.В.Кузнецовой. - М.: МЦФЭР, 2019.
- 6 Кирсанова М.В. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления. - М.: «Инфра-М», 2018.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>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;</p> <p>структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практически х работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельны х работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>

<p>         профессиональной          деятельности;приемы          структурирования          информации;          форматаформления          результатов поискаинформации          содержание          актуально          й          нормативно-правовой          документации;          современн          ая       </p>	<p>         современной          научной и          профессиональнойтерминологии;          пониманиепсихологических          основдеятельности          коллектива,психологических          особенностейличности;          владение знаниямиоснов          работы с документами,          подготовки устных и письменных          сообщений; знание          основ          компьютерной грамотности; знание       </p>	
--	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.07 Менеджмент»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 17. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 18. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 19. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 20. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.07 Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ПК 4.4</b>	У.4.4.01	Использовать методы финансового анализа информации, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчётный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;	3.4.4. 05	Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
	У.4.4.02	Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	3.4.4. 13	Процедуры анализа и динамики финансовых результатов по показателям отчётности;
	У. 4.4.03	Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательности экономического субъекта;		
<b>ОК 01</b>	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи	Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

<b>ОК 02</b>	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение	Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
<b>ОК 04</b>	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	основы проектной деятельности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	32
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	12
В т. ч.:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	-
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	12
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента</b>		<b>8/ 4</b>		
<b>Тема 1.1 Методологические основы менеджмента</b>	<b>Содержание</b>		ПК 4.4, ОК 01 , ОК 04	3.4.4. 05, 3.4.4. 13 Зо01.04 У.4.4.01 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Н 4.4.01
	Введение. Предмет и задачи курса «Менеджмент». Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2		
<b>Тема 1.2 История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления</b>	Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2	ПК 4.4 ОК 02 , ОК 04	3.4.4. 05 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Зо 02.04 У.4.4.02 Уо 04.02 Уо 02.06 Н 4.4.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	<b>Практическая работа №1</b> Анализ ролей и функций руководителя в сфере профессиональной деятельности	2		



	<b>Практическая работа №2</b> Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода	2	ПК 4.4 ОК 01 , ОК 04 ОК 02	3.4.4. 05 Зо 01.03 Уо 04.02 Уо 02.07 Н 4.4.01
<b>Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике</b>		<b>10 / 4</b>		
<b>Тема 2.1 Принципы и функции менеджмента. Понятие организации</b>	<b>Содержание</b>		ПК 4.4 ОК 02 , ОК 04	3.4.4. 05 Зо 01.01 Зо 04.02 Зо 02.03 У.4.4.01 Уо 02.06 Уо 02.07 Н 4.4.01
	1.Основные функции управления: планирование, организация,координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	2		
<b>Тема 2.2.Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента</b>	2. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента.	2	ПК 4.4 ОК 01 , ОК 04	3.4.4. 13 Зо 01.01 Зо 04.02 Зо 02.04 У.4.4.01 У. 4.4.03 Уо 01.03 Уо 04.02
<b>Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления</b>	3.Понятие и элементы организационной структуры управления(ОСУ). Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	2	ПК 4.4 ОК 01 , ОК 02	3.4.4. 05 Зо 01.01 Зо 01.03 Зо 02.02 Уо 01.01 Уо 01.02
<b>Тема 2.4 Мотивация как функция менеджмента</b>	4.Мотивация персонала на результат. Понятие внутренней и внешней мотивации. Теории мотивации.	2	ПК 4.4 ОК 01 , ОК 04	3.4.4. 13 Зо 04.01 Зо 01.01 Уо 01.01

				Н 4.4.01
<b>Тема 2.5 Контроль как функция менеджмента</b>	<b>21.</b> Контроль результатов работы команды: виды, принципы эффективного контроля. Этапы результативного контроля. Стандарты.	2	ПК 4.4 ОК 01 , ОК 04	3.4.4. 05 Зо 01.01 Зо 01.02 У.4.4.01 Уо 01.01 Уо 02.06
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	<b>Практическая работа №3</b> Анализ организационных структур управления предприятий	2	ПК 4.4 ОК 01 , ОК 04	3.4.4. 13 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 01.03 Н 4.4.01
	<b>Практическая работа № 4</b> Изучение мотивов трудовой деятельности коллектива	2	ПК 4.4 ОК 01 , ОК 04 ОК 02	3.4.4. 05 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 04.01 Уо 04.02 Уо 02.02
<b>Раздел 3. Связующие процессы в менеджменте</b>		<b>8/4</b>		
<b>Тема 3.1 Управленческие решения и их эффективность</b>	<b>Содержание</b> 1. Управленческая информация. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). Понятие и виды управленческих решений.	4	ПК 74.4 ОК 01 , ОК 02	3.4.4. 05 Зо 01.02 Зо 01.01 Зо 01.03 Уо 02.02 Уо 02.06
		2		
<b>Тема 3.2 Коммуникационный процесс</b>	2 Коммуникации в менеджменте. Виды, элементы и функции коммуникаций. Барьеры коммуникационного процесса	2	ПК 4.4 ОК 01 , ОК 04	3.4.4. 05 3.4.4. 13 Зо 01.01 Зо 01.03 Уо 04.02 Н 4.4.01

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	ПК 4.4 ОК 01 , ОК 04	3.4.4. 05 Зо 01.01 У.4.4.01 Уо 04.02 Н 4.4.01
	<b>Практическая работа № 5</b> Технология принятия коллегиальных решений в команде	2		
	<b>Практическая работа № 6</b> Тренинг коммуникативных умений	2	ПК 4.4 ОК 01 , ОК 04 ОК 02	3.4.4. 13 Зо 01.03 Уо 01.01 Уо 01.02 Уо 01.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 02.06 Н 4.4.01
<b>Раздел 4 Основы функционального менеджмента</b>		<b>4 / 0</b>		
<b>Тема 4.1 Деловое общение. Деловая этика в организации</b>	<b>Содержание</b>		ПК 4.4 ОК 01 , ОК 04	3.4.4. 05 Зо 01.01 Зо 01.03 Уо 04.02 Уо 02.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Н 4.4.01
	1.Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании.	2		
<b>Тема 4.2 Особенности менеджмента в профессиональной деятельности</b>	2.Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента. Тайм-менеджмент	2	ПК 4.4 ОК 01 , ОК 02	3.4.4. 05 3.4.4. 13 Зо 01.01 Зо 01.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Н 4.4.01

<b>Промежуточная аттестация дифференцированный зачет</b>			
<b>Всего:</b>	32		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет менеджмента, оснащенный оборудованием:

- учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы, техническими

средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. - Ростов н/Д : Феникс, 2023. - 429 с.
2. Цветков, А. Н. Основы менеджмента: Учебник для СПО/Цветков А.Н - 3-е изд., стер., Издательство "Лань" (СПО), 2023. – 192с.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203> (дата обращения: 14.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Грибов, В.Д., Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — URL: <https://book.ru/book/943205> (дата обращения: 10.05.2022). — Текст : электронный.
3. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491094>
4. Мочаева, Т. В. ОП.07 Менеджмент и менеджмент : учебное пособие / Т. В. Мочаева. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-9729-0998-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124157.html> (дата обращения: 25.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124752.html> (дата обращения: 19.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

1. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.ru – URL: <http://eup.ru>
2. Экономический образовательный ресурс – URL: [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)
3. Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы – URL: <https://secretmag.ru>
4. Информационный сайт Коммерсант.ru – URL: <https://www.kommersant.ru>
5. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51 -ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).
7. Балашов А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020 - 288 с.
8. Менеджмент : учебник для СПО / под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2019 - 448 с.
9. Мескон М.Х. Основы менеджмента / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. – 3-е изд. – Пер. с англ. – Вильямс, 2019. - 672 с.
10. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488550> (дата обращения: 11.05.2023).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	<p>Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления</p> <p>85 -100% правильных ответов – «отлично»</p> <p>69 -84% правильных ответов – «хорошо»</p> <p>51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	Тестирование
научные подходы к управлению	<p>Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов. Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ,</p>	Оценка по результатам устного опроса

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>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.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>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.</p>	
<p>принципы построения и основные виды организационной структуры управления</p>	<p>Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отдельных видов ОСУ</p>	<p>Проверочная работа</p>
<p>элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его</p>	<p>Овладение элементами микро и макросреды организации и пониманием их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла</p>	<p>Оценка по результатам устного опроса.</p>



отдельные фазы		
----------------	--	--

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта	Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности	Оценка по результатам письменного опроса
этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации	Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации	Проверочная работа. Оценка по результатам самостоятельной работы студентов
принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры	Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры	Тестирование. Оценка по результатам моделирования конкретных ситуаций в процессе делового общения
элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Оценка по результатам решения Кейса
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и лично трудового процесса	Правильность планирования деятельности отдельных работников, их должностных обязанностей и карьерного роста. Грамотное применение самоменеджмента и тайм-менеджмента	Экспертное наблюдение в ходе выполнения практической работы

формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки	Полнота охвата всех сфер деятельности и четкость формулировании миссии организации, видения, базовых ценностей и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды)	Оценка результатов выполнения практической работы
--	--	---

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
различных видов стратегии		
проводить работу по мотивации персонала	<p>Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	<p>Правильность применения этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности, Умение работать с Этическим кодексом организации.</p> <p>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 связи с другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий, Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить определённые аргументы рассуждения по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы и её связи с другими проблемами, определять некоторые риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий.</p>	<p>Оценка по результатам решения Кейса</p>

	<p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения представить</p>	
--	---	--

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>рассуждения по проблеме, определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, определять возможные связи проблемы с другими проблемами, частично описать программу действий.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются разрозненные аргументы по проблеме или аргументы отсутствуют, не умение определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, связи проблемы с другими проблемами, программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует.</p>	
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	Грамотное использование кейс-метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо тактических методов решения проблем в организации	Экспертное наблюдение и оценка результатов выполнения практической работы
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации	Оценка по результатам проведения деловой игры
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	Оценка по результатам решения Кейса



**Приложение 3.15**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП 08 Основы предпринимательской деятельности»**

**2023 г.**



## ***СОДЕРЖАНИЕ***

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 08 Основы предпринимательской деятельности»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП 08 Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.5

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 4.5	У 4.5.01	определять организационно-правовые формы организаций	З 4.5.01	сущность организации как основного звена экономики
	У 4.5.02	работать с источниками информации для проведения экономических расчетов, интерпретировать полученные данные оценивать влияние различных факторов экономические результаты деятельности организации	З 4.5.02	понятие цель, задачи и особенности составления бизнес-плана
	У 4.5.03	планировать деятельность организации		
ОК 01	Уо 01.03	определять этапы решения задачи	Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 01.05	составить план действия;	Зо 01.05	структуру плана для решения задач
	Уо 01.06	определить необходимые ресурсы	Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники	Зо 02.02	приемы структурирования информации

		информации		
	Уо 02.03	планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение		
	Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 03	Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Уо 03.02	определять современную научную профессиональную терминологию	Зо 03.02	современную научную и профессиональную терминологию
	Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды	З 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	основы проектной деятельности
ОК 05	Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы

				(бытовая и профессиональная лексика)
--	--	--	--	--------------------------------------

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы учебной дисциплины	32
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т.ч.:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	0
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i>	0
Промежуточная аттестация	0

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч/в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/ У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Рдел 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности		6/2		
Тема 1.1. Понятие и содержание предпринимательства	Содержание 1.Предпринимательская деятельность: сущность и основные понятия	2	<b>ПК4.5,ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09</b>	З 4.5.01 Зо 03.01 Зо 05.02 У 4.5.01 Уо 01.0 Уо 01.04 Уо 03.01 Уо 05.01 Уо 09.04
Тема 1.2. Предприятие в системе бизнеса	Содержание 1. Организационно - правовые формы организаций.	4		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	<b>ПК 4.5,ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09,</b>	З 4.5.01 Зо 03.01 Зо 05.02 У 4.5.01 Уо 01.03 Уо 01.04 Уо 03.01 Уо 05.01 Уо 09.04
	1. Практическая работа 1 Оценка сопоставимости финансовой политики предприятия различным состояниям экономики	2	ПК 4.5,ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09,	З 4.5.01 Зо 03.01 Зо 05.02 У 4.5.01 Уо 01.03 Уо 01.04

				Уо 03.01 Уо 05.01 Уо 09.04
Раздел 2. Виды предпринимательской деятельности		6/2		
Тема 2.1. Виды предпринимательской деятельности	Содержание	2		
	1. Виды предпринимательской деятельности	2	<b>ПК 4.5, ОК 01, ОК 02, ОК 05,</b>	3 4.5.01 3 4.5.02 3о 02.01 3о 02.02 3о 02.03 У 4.5.01 У4.5.03 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.06 Уо 05.01
Тема 2.2. Характеристика и сущность коммерческой деятельности	Содержание	4		
	1. Характеристика и сущность коммерческой деятельности	2	<b>ПК 4.5, ОК 02, ОК 05</b>	3 4.5. 01 3 4.5. 02 3о 02.01 3о 02.02 3о 02.03 У 4.5.01 У 4.5.03 У 4.5.01 У 4.5.03 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.06 Уо 05.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1.Практическое занятие 2. Оценка платежеспособности покупателей и заказчиков	2	ПК 4.5, ОК 02, ОК 04	3 4.5. 01 3 4.5. 02

				3o 02.01 3o 02.02 3o 02.03 У 4.5.01 У 4.5.02 У 4.5.03 Уo 02.01 Уo 02.02 Уo 02.03 Уo 03.01 Уo 04.01
Раздел 3. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности		10/4		
Тема 3.1. Финансовая деятельность организации	Содержание	6		
	1. Прибыль и рентабельность	2	<b>ПК 4.5, ОК 02, ОК 03, ОК 04</b>	3 4.5. 01 3 4.5. 02 3o 02.01 3o 02.02 3o 02.03 У 4.5.01 У 4.5.03 Уo 02.01 Уo 02.02 Уo 02.03 Уo 04.01 Уo 03.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Практическое занятие 3. Расчет прибыли организации	2	ПК 4.5, ОК 02, ОК 03, ОК 04	3 4.5. 01 3 4.5. 02 3o 02.01 3o 02.02 3o 02.03 У 4.5.01 У 4.5.02 У 4.5.03 Уo 02.01 Уo 02.02

				Уо 02.03 Уо 03.01 Уо 04.01
	2. Практическое занятие 4. Расчет системы показателей для оценки рентабельности предприятия	2	ПК 4.5 , ОК 02, ОК 03, ОК 04	3 4.5. 01 3 4.5. 02 3о 02.01 3о 02.02 3о 02.03 У 4.5.01 У 4.5.02 У 4.5.03 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 03.01 Уо 04.01
Тема 3.2. Инвестиционная деятельность организации	Содержание	2		
	1. Понятие и сущность инвестиционной деятельности	2	<b>ПК 4.5, ОК 02, ОК 03, ОК 05</b>	3 4.5.01 3о 02.01 3о 02.02 3о 02.03 У 4.5.01 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 03.01 Уо 05.01
Тема 3.3. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве	Содержание	2		
	1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве.	2	<b>ПК 4.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04</b>	3 4.5.01 3о 02.01 3о 02.02 3о 02.03 У 4.5.01 Уо 01.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 03.01



				Уо 04.01
Раздел 4. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности		10/4		
Тема 4.1. Методические основы разработки бизнес – плана.	Содержание	4		
	1. Методические основы разработки бизнес – плана.	4	<b>ПК 4.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04</b>	3 4.5.01 3о 02.01 3о 02.02 3о 02.03 У 4.5.01 Уо 01.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 03.01 Уо 04.01
Тема 4.2. Состав и структура бизнес-плана.	Содержание	6		
	1. Состав и структура бизнес-плана.	2	<b>ПК 4.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05</b>	3 4.5. 01 3 4.5. 02 3о 02.01 3о 02.02 3о 02.03 У 4.5.01 У 4.5.02 У 4.5.03 Уо 01.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 03.01 Уо 04.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Практическое занятие 5. Расчет показателей финансово-экономической целесообразности реализации бизнес- плана	2	ПК 4.5, ОК 02, ОК 03, ОК 04	3 4.5. 01 3 4.5. 02 3о 02.01 3о 02.02 3о 02.03 У 4.5.01 У 4.5.02 У 4.5.03

				У 4.5.01 У 4.5.02 У 4.5.03 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 03.01 Уо 04.01
	2.Практическое занятие 6. Расчет показателей финансово-экономической целесообразности реализации бизнес- плана	2	ПК 4.5, ОК 02, ОК 03, ОК 04	3 4.5. 01 3 4.5. 02 3о 02.01 3о 02.02 3о 02.03 У 4.5.01 У 4.5.02 У 4.5.03 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 03.01 Уо 04.01
Промежуточная аттестация		0		
Всего:		32		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Основы предпринимательской деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### **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 организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 455 с.

2. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с.

3. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 457 с.

4. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 420 с.

5. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 219 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) [Электронный ресурс]: федер.закон от 31 июля 1998 г. №146-ФЗ, в редакции от 22.12.2020 г. (с изм. и доп., вступ. в силу 23.01.2021), [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс».- Режим доступа : [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/)

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) [Электронный ресурс]: федер. закон от 05.08.2000 г. №117-ФЗ, (ред. от 07.03.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2021) [принят Гос. Думой 19 июля 2000 г.] // СПС «Консультант плюс».- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/)

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс]: федер. закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 31.07.2020): [принят Гос. Думой 21 октября 1994г.] // СПС «Консультант плюс».- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/8d8cd335130f04a7036c1eb50fff606c93fc643a/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/8d8cd335130f04a7036c1eb50fff606c93fc643a/)

4. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: федер. закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 31.07.2020, с изм. от 24.02.2021): [принят Гос. Думой 14 января

1998г.] // СПС «Консультант плюс».- Режим доступа:  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_17819/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/)

5. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: федер. закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 31.07.2020, с изм. от 24.02.2021): [принят Гос. Думой 24 ноября 1998г.] // СПС «Консультант плюс».- Режим доступа:  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_8743/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/)

6. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Лопарева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08704-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/531502>

7. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 442 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16063-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/530365>

8. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/518212>

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Банка России <http://www.cbr.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru>
7. Официальный сайт: Министерства экономического развития и торговли. - <http://www.economy.gov.ru/mines/main>
8. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент. - Режим доступа: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)
9. Экономико-правовая библиотека.— Режим доступа: [www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net)
10. Экономический портал. - Режим доступа:[www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Сущность организации как основного звена экономики; Понятие цель, задачи и особенности составления бизнес-плана; Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его	Устный опрос; Тестирование; Практические занятия

<p>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;  Современную научную и профессиональную терминологию возможные траектории профессионального развития и самообразования;  Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  Основы проектной деятельности;  Правила оформления документов и построения устных сообщений;  Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p>	<p>излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  Оценка «хорошо»  выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  Оценка «удовлетворительно»  выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  Оценка «неудовлетворительно»  выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Определять организационно-правовые формы организаций</p>	<p>Оценка «отлично»  выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный</p>	<p>Оценка результатов выполнения тестовых заданий;</p>

<p>Работать с источниками информации для проведения экономических расчетов, интерпретировать полученные данные, оценивать влияние различных факторов экономические результаты деятельности организации  Планировать деятельность организации  Определять этапы решения задачи  Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы  Составить план действия;  Определить необходимые ресурсы  Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  Определять задачи для поиска информации  Определять необходимые источники информации  Планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию  Выделять наиболее значимое в перечне информации  Оценивать практическую значимость результатов поиска  Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  Использовать современное программное обеспечение  Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач  Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  Определять современную научную Профессиональную терминологию  Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  Организовывать работу коллектива и команды  Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</p>	<p>материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  Оценка «хорошо»  выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  Оценка «удовлетворительно»  выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  Оценка «неудовлетворительно»  выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
---	---	--

<p>профессиональной деятельности Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p>		
---	--	--

**Приложение 3.16**  
к ОПОП-П по специальности  
*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**2023 год**



## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>22. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>23. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>24. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>25. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

#### 4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

##### «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

#### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 05, ОК 07, ОК 09.

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ПК 1.1</b>	У 1.1.01	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	З 1.1.04	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
	У 1.1.07	организовывать документооборот;		
<b>ОК 02</b>	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.07	использовать современное		

		программное обеспечение		
<b>ОК 07</b>	Уо 07.01	соблюдать нормы экологической безопасности;	Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
<b>ОК 09</b>	Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	48
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	48
<i>Самостоятельная работа</i>	
<b>Промежуточная аттестация дифференцированного зачет</b>	0

Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. IT технологии</b>		<b>12 / 12</b>		
<b>Тема 1.1. Автоматизированная обработка информации</b>	<b>Содержание</b>	2		
		0		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	1. Практическое занятие 1 «Основные понятия автоматизированной обработки информации»: данные, знания, информационный процесс, информационная среда, информационная система. Классификация информационных систем. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	2	OK 02 OK 05	3o 02.04 3o 05.02 Уo 02.02 Уo 02.04 Уo 05.01
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0			
<b>Тема 1.2. Технические средства обработки информации</b>	<b>Содержание</b>	2		
		0		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	1. . Практическое занятие 2 «Архитектура компьютера». Основные устройства ПК, их характеристики. Технические средства автоматизации. Понятие вычислительной системы (ВС). Основные компоненты ВС. Средства коммуникации и связи.	2	OK 02	3o 02.03 3o 02.04 Уo 02.02 Уo 02.04
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0			
<b>Тема 1.3. Программное обеспечение ИТ</b>	<b>Содержание</b>	8		
		0		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	8		
	1. Практическое занятие 3 «Работа в среде Windows Организация работы на персональном компьютере»	2	OK 02	3o 02.03 3o 02.04

				Уо 02.06 Уо 02.07
	2. Практическое занятие 4 «Размещение, поиск и сохранение информации. Антивирусные средства защиты»	2	ОК 02	Зо 02.03 Зо 02.04 Уо 02.06 Уо 02.07
	3. Практическое занятие 5 «Создание архива данных Извлечение данных из архива»	2	ОК 02	Зо 02.03 Зо 02.04 Уо 02.06 Уо 02.07
	4. Практическое занятие 6 «Стандартные программы Windows»	2	ОК 02	Зо 02.03 Зо 02.04 Уо 02.06 Уо 02.07
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Раздел 2. Программное обеспечение в профессиональной деятельности</b>		<b>32 / 32</b>		
<b>Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации (MS Word)</b>	<b>Содержание</b>	12		
		0		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>		
	1. Практическое занятие 7 «Редактирование и форматирование текстовых документов»	2	ОК 02	Зо 02.04 Уо 02.06 Уо 02.07
	2. Практическое занятие 8 «Создание колонок и списков»	2	ОК 02	Зо 02.04 Уо 02.06 Уо 02.07
	3. Практическое занятие 9 «Работа с таблицами экономического содержания»	2		Зо 02.04 Уо 02.06 Уо 02.07
	4. Практическое занятие 10 «Вставка и редактирование графических объектов»	2	ОК 02	Зо 02.04 Уо 02.06 Уо 02.07
5. Практическое занятие 11 «Стилевое оформление документов»	2	ОК 02	Зо 02.04 Уо 02.06 Уо 02.07	

	6. Практическое занятие 12 «Создание комплексных текстовых документов профессионального содержания»	2	ПК1.1 ОК 02	Зо 02.04 У 1.1.07 Уо 02.06 Уо 02.07
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 2.2. Технология обработки числовой информации (MS Excel)</b>	<b>Содержание</b>	14		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	14		
	1. Практическое занятие 13 «Создание документов в EXCEL». Построение таблиц. Вычисления в таблицах: формулы, функции. Относительная и абсолютная адресация. Представление данных в графическом виде: построение диаграмм. Организация связей между таблицами. Использование возможностей MS Excel для профессиональной деятельности	2	ПК 1.1 ОК 02 ОК 09	З 1.1.01 Зо 02.04 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 09.04
	2. Практическое занятие 14 «Организация расчетов в Excel»	2	ПК1.1 ОК 02	Зо 02.04 У 1.1.07 Уо 02.06 Уо 02.07
	3. Практическое занятие 15 «Использование функций в расчетах Excel»	2	ПК1.1 ОК 02 КК 1	Зо 02.04 У 1.1.07 Уо 02.06 Уо 02.07
	4. Практическое занятие 16 «Использование финансовых функций в расчетах Excel»	2	ПК1.1 ОК 02 КК 1	Зо 02.04 У 1.1.07 Уо 02.06 Уо 02.07
	5. Практическое занятие 17 «Графические возможности электронных таблиц при анализе данных»	2	ПК1.1 ОК 02 КК 1	Зо 02.04 У 1.1.07 Уо 02.06 Уо 02.07
	6. Практическое занятие 18 «Связанные таблицы. Расчёт промежуточных итогов»	2	ПК1.1 ОК 02	Зо 02.04 У 1.1.07 Уо 02.06

				Уо 02.07
	7. Практическое занятие 19 «Комплексное использование возможностей MS EXCEL для создания документов»	2	ПК1.1 ОК 02	Зо 02.04 У 1.1.07 Уо 02.06 Уо 02.07
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 2.3. Создание презентаций в Power Point</b>	<b>Содержание</b>	6		
		0		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	6		
	1. Практическое занятие 20 «. Создание презентаций в Power Point»	2	ПК1.1 ОК 02	Зо 02.04 У 1.1.01 Уо 02.06 Уо 02.07
	2. Практическое занятие 21 «Подготовка презентации к демонстрации»	2	ПК1.1 ОК 02	Зо 02.04 У 1.1.01 Уо 02.06 Уо 02.07
	3. Практическое занятие 22 «Применение презентации в профессиональной деятельности»	2	ПК1.1 ОК 02	Зо 02.04 У 1.1.01 Уо 02.06 Уо 02.07
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Раздел 3. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды</b>		<b>4 / 4</b>		
<b>Тема 3.1. Применение профессионально ориентированного программного и технического обеспечения</b>	<b>Содержание</b>			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	1. Практическое занятие 23 «Работа в среде Windows Организация работы на персональном компьютере»	2		Зо 07.01 Зо 09.02 У 1.1.07 Уо 07.01 Уо 09.04
	2. Практическое занятие 24 «Классификация, виды, возможности профессионально-ориентированного программного обеспечения»	2	ПК 1.1 ОК 02 ОК 09	Зо 02.04 Зо 09.02 У 1.1.01

				У 1.1.07 Уо 02.07 Уо 09.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>0</b>		
<b>Всего:</b>		<b>48</b>		



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Михеева Е.В. Информатика.: учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова. — 4-е изд., стер. — М.: Образовательно-издательский центр «Академия», 2023

2. Михеева Е.В. Информатика. Практикум: учеб. пособие для студ. Учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова. — 5-е изд., испр. — М.: Образовательно-издательский центр «Академия», 2023

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Зверева, Н. А. Информатика: практикум: учебное пособие / Н. А. Зверева. — Иркутск: ИрГУПС, 2019. — 104 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157934>

2. Логунова, О. С. Информатика. Курс лекций: учебник для спо / О. С. Логунова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 148 с. — ISBN 978-5-507-44824-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book>

3. Галыгина, И. В. Информатика. Лабораторный практикум. Часть 1: учебное пособие для спо / И. В. Галыгина, Л. В. Галыгина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8956-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185920>

4. Галыгина, И. В. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для спо / И. В. Галыгина, Л. В. Галыгина. — Санкт-Петербург: Лань, 2021 — Часть 2 — 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-7616-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179027>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>Правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p>	<p>Устный опрос;</p> <p>Тестирование;</p> <p>Письменные самостоятельные работы;</p> <p>Зачет</p>

	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Организовывать документооборот;</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Использовать современное программное обеспечение</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки,</p>	<p>Устный опрос;</p> <p>Тестирование;</p> <p>Выполнение практических работ;</p> <p>Зачет</p>

	<p>нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	--

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10 Безопасность жизнедеятельности**

**2023** год

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>26. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>27. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>28. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>24</b>
<b>29. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>26</b>

## 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

#### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1	У 1.1.09	Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	З 1.1.04	Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
	У.1.1.07	Организовывать документооборот		
ПК 1.3	У 1.3.04	Оформлять денежные и кассовые документы	З 1.3.04	Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
ПК 1.4	У 1.4.01	Проводить учет основных средств	З 1.4.03	Учет поступления основных средств;
	У 1.4.02	Проводить учет нематериальных активов;	З 1.4.04	Учет выбытия и аренды основных средств;
	У 1.4.05	Проводить учет материально-производственных запасов;	З 1.4.08	Учет поступления и выбытия нематериальных активов;
	У 1.4.07	Проводить учет готовой продукции и ее реализации;	З 1.4.14	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
	У 1.4.09	Проводить учет труда и заработной платы;	З 1.4.15	Учет материалов на складе и в бухгалтерии;

<b>ПК 2.1</b>	У 2.1.01	Рассчитывать заработную плату сотрудников	З 2.1.01	Учет труда и его оплаты;
	У 2.1.02	Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	З 2.1.02	Учет удержаний из заработной платы работников;
<b>ПК 3.1</b>	У 3.3.01	Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	З 3.3.01	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
<b>ПК 4.4</b>	У. 4.4.03	Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательности экономического субъекта;	3.4.4. 07	Порядок расчёта финансовых коэффициентов для оценки платёжеспособности;
<b>ОК 01</b>	Уо 01.03	Определять этапы решения задачи	Зо 01.03	Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.09	Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Зо 01.06	Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 02</b>	Уо 02.02	Определять необходимые источники информации	Зо 02.03	Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	Выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.06	Оформлять результаты поиска,		



		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.07	Использовать современное программное обеспечение		
	Уо 02.08	Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
<b>ОК 03</b>	Уо 03.01	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01	Содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Уо 03.06	Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Зо 03.06	Порядок выстраивания презентации
<b>ОК 05</b>	Уо 05.01	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.02	Правила оформления документов и построения устных сообщений
<b>ОК 09</b>	Уо 09.04	Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.02	Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	68
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	0
практические занятия	48
<i>Самостоятельная работа</i>	0
<b>Промежуточная аттестация</b>	0

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов <sup>3</sup> , формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
<b>Раздел № 1. Гражданская оборона</b>		20/10		
<b>Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.</b>	<b>Содержание</b>	4		
	МЧС России. Задачи, структура, силы и средства. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС). Предпосылки и история создания, задачи, структура, силы и средства, назначение, задачи и основные мероприятия по защите населения. Разработка и реализация мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий ЧС мирного времени. Принятие решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий и катастроф, стихийных бедствий. Основные принципы и нормативно-правовая база защиты населения от ЧС.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	<i>Практическое занятие 1.</i> Структура РСЧС, основные задачи государственной системы в военное время и в мирное время. Основные принципы и нормативно-правовая база защиты населения от ЧС. Выполнение технического рисунка «План эвакуации».	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
	<b>Содержание</b>	6		

<b>Тема 1.2. Организация гражданской обороны.</b>	Чрезвычайные ситуации военного времени. Понятие и общая классификация. Основные источники ЧС военного характера, оружия массового поражения, Ядерное оружие. Химическое и биологическое оружие, поражающие факторы, современные средства поражения. Гражданская оборона. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Приборы радиационной и химической разведки и контроля. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.	2	<b>ПК 3.1, ОК 02, ОК 09</b>	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	<i>Практическое занятие 2.</i> Чрезвычайные ситуации различных видов. Отработка порядка и правил действий при возникновении чрезвычайной ситуации. Отработка действий работающего персонала и населения при эвакуации.	2	ОК 02, ОК 05, ОК 08	Зо 02.03 Зо 05.02 Зо 08.02 Зо 08.03 Уо 02.06
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 1.3. Защита населения и территорий при чрезвычайных ситуациях.</b>	<b>Содержание</b>	4		
	Защита населения и территорий при чрезвычайных ситуациях. Чрезвычайные ситуации природного характера. Понятие и общая классификация. Общая характеристика ЧС природного происхождения. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту Жизнеобеспечение населения в условиях ЧС. Профилактика опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту. Защита при основных природных ЧС. Общая	2	<b>ПК 1.3. ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09</b>	Зо 04.02 Зо 05.02 Зо 07.03 Зо 09.03 Уо 01.08 Уо 03.02 Уо 04.01 Уо 05.01 Уо 07.02

	характеристика ЧС техногенного происхождения. Прогнозирование развития и оценки последствий ЧС.. Защита при основных авариях и катастрофах. Мероприятия по защите населения. Организация инженерной защиты населения от поражающих факторов чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Правила поведения в защитных сооружениях.			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	<i>Практическое занятие 3.</i> Подготовка данных и определение порядка использования инженерных сооружений для защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Отработка навыков планирования и организации АСДНР при ликвидации чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и военного характера.	2	ОК 02, ОК 05, ОК 08	3о 02.03 3о 05.02 3о 08.02 3о 08.03 Уо 02.06 Уо 05.02 Уо 08.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 1.4. Терроризм, его проявления и условия противодействия терроризму.</b>	<b>Содержание</b>	4		
	Виды терроризма, тенденции его развития, угрозы и способы защиты и предупреждения. Организационные меры противодействия. Профилактические меры для снижения уровня опасностей. Условия противодействия терроризму. Правила поведения при терактах.	2	<b>ПК 3.1, ОК 02, ОК 09</b>	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	<i>Практическое занятие 4.</i> Правила поведения при террористическом акте при нападение вооруженного человека на общественное учреждение, при захвате в заложники. Уровни террористической опасности	2	ОК 02, ОК 05, ОК 08	3о 02.03 3о 05.02 3о 08.02

				Зо 08.03 Уо 02.06 Уо 05.02 Уо 08.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 1.5. Пожарная безопасность.</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Пожарная безопасность. Основные понятия. Пожарная безопасность объекта. Требования пожарной безопасности, правила безопасного поведения при пожарах. Способы и средства пожаротушения. Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара. Применение первичных средств пожаротушения	2	<b>ПК 3.1, ОК 02, ОК 09</b>	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	<i>Практическое занятие 5.</i> Отработка порядка и правил действий при обнаружении пожара и при пожаре. Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, использование первичных средств пожаротушения, организация и действия при эвакуации.	2	ОК 02, ОК 05, ОК 08	Зо 02.03 Зо 05.02 Зо 08.02 Зо 08.03 Уо 02.06 Уо 05.02 Уо 08.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Раздел 2. Основы военной службы и медицинских знаний</b>		<b>48/38</b>		
<b>Тема 2.1. Вооружённые Силы России на современном этапе развития.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	История создания Вооруженных Сил. Состав и организационная структура Вооружённых Сил. Виды Вооружённых Сил и рода войск. Основные виды вооружения, военная техника и специальное снаряжение, состоящее на вооружении воинских подразделений по родственной военно-учетной специальности.	2	<b>ПК 3.1, ОК 02, ОК 09</b>	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	0		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 2.2. Виды и рода ВС РФ их предназначения</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Виды и рода ВС РФ их предназначения и особенности прохождения службы. Боевые традиции Вооруженных Сил.	2	<b>ПК 3.1, ОК 02, ОК 09</b>	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	0		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 2.3. Основные угрозы национальной безопасности России.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Основные угрозы национальной безопасности России. Национальные интересы России. Концепция национальной безопасности РФ.	2	<b>ПК 3.1, ОК 02, ОК 09</b>	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	0		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 2.4. Военная доктрина РФ. Обеспечение военной безопасности РФ</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Военная доктрина РФ. Обеспечение военной безопасности РФ, военная организация государства, руководство военной организацией государства. Система руководства и управления Вооружёнными Силами. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны.	2	<b>ПК 3.1, ОК 02, ОК 09</b>	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	0		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 2.5. Учебные военные сборы (юноши)</b>	<b>Содержание</b>	38		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	38		
	<i>Практическое занятие 6</i> История вооруженных сил РФ. Развития и боевой путь части. Уставы ВС РФ	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<i>Практическое занятие 7</i> Требования безопасности на занятиях по боевой подготовке в воинской части. Обеспечение безопасности в повседневной деятельности на территории воинской части.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<i>Практическое занятие 8</i> Размещение военнослужащих, распорядок дня воинской части, общие обязанности военнослужащих.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	Практическая работа № 9 Назначение и состав суточного наряда. Обязанности лиц суточного наряда. Обязанности дневального по роте.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
<i>Практическое занятие 10</i> Положение об общевоинском довольствии. Нормы довольствия. Вещевое, продовольственное и финансовое довольствие.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04	



	<p><i>Практическое занятие 11</i> Медико-санитарное обеспечение военнослужащих по эшелонам. Оказание первой помощи в боевых условиях.</p>	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<p><i>Практическое занятие 12</i> Организация физической подготовки в воинской части. Утренняя физическая зарядка, формы одежды, варианты проведения. Порядок проведения утренней физической зарядки.</p>	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<p>Практическая работа № 13 Упражнения на спортивных снарядах. Полоса препятствий. Порядок организации и проведение занятий по физической подготовке. Сдача нормативов.</p>	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<p><i>Практическое занятие 14</i> Строевой Устав. Строевые приемы и движение без оружия. Одиночные и коллективные строевые приемы.</p>	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<p><i>Практическое занятие 15</i> Строи подразделений. Передвижение строем. Строевые приемы и движение с оружием.</p>	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<p><i>Практическое занятие 16</i> Тактика ведения мероприятий мотострелковым взводом «Наступления», «Обороны».</p>	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04

<p><i>Практическое занятие 17</i> Организация парковой службы. Показ техники и вооружения воинской части. Порядок хранения и размещения техники и вооружения в парке.</p>	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
<p><i>Практическое занятие 18</i> Огневая подготовка. Изучение материальной части АК 74, ПКМ. ТТХ АК74, ПКМ.</p>	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
<p><i>Практическое занятие 19</i> Требования безопасности при стрельбе. Подготовка к стрельбе, правила стрельбы из стрелкового оружия. Стрельба из стрелкового оружия.</p>	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
<p><i>Практическое занятие 20</i> Средства связи ВС РФ. Принцип работы, виды радиостанций. Тренировка в работе на средствах связи.</p>	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
<p><i>Практическое занятие 21</i> Ориентирование на местности. Задачи и принципы ориентирования. Способы ориентирования. Военная топография</p>	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
<p><i>Практическое занятие 22</i> Способы действия личного состава в зонах РХБЗ. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК.</p>	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04

	<i>Практическое занятие 23</i> Инженерная подготовка. Инженерное оборудование позиций. Порядок оборудования окопа для стрельбы из автомата	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<i>Практическое занятие 24</i> Инженерная подготовка разновидность мирно- взрывных элементов.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 2.5. Медицинская подготовка (девушки)</b>	<b>Содержание</b>	36		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	36		
	<i>Практическое занятие 6</i> Здоровье, Здоровый образ жизни. Факторы, определяющие здоровье человека.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<i>Практическое занятие 7</i> Основы и принципы оказания первой помощи. Первая доврачебная помощь. Виды ран.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<i>Практическое занятие 8</i> Наука Десмургия. Виды повязок. Способы нанесения повязок.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<i>Практическое занятие 9</i> Классификация кровотечений. Оказание первой помощи при кровотечении. Наложение различных видов жгутов, давящей повязки.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02

				Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
<i>Практическое занятие 10</i> Оказание первой помощи при переломах. Виды переломов. Наложение шины из подручных материалов. Наложение шины на место перелома	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04	
<i>Практическое занятие 11</i> Оказание первой помощи при отравлениях лекарственными препаратами, ОВ.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04	
<i>Практическое занятие 12</i> Виды ожогов. Оказание первой помощи при ожогах. Классификация ожогов.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04	
<i>Практическое занятие 13</i> Поражающее действие электрического тока. Виды электротравм. Оказание первой помощи при электротравмах.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04	
<i>Практическое занятие 14</i> Основы сердечно-легочной реанимации. Отработка на тренажёре прекардиального удара, и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04	
<i>Практическое занятие 15</i> Оказание помощи при внезапной потере сознания, что такое шок, как помочь при травматическом шоке.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	3 3.3.01 3о 09.02 Уо 02.06	

				Уо 02.07 Уо 09.04
	<i>Практическое занятие 16</i> Наложение кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевое прижатие артерий.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<i>Практическое занятие 17</i> Наложение повязок на голову. Разновидность повязок на голову, ЧМТ	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<i>Практическое занятие 18</i> Наложение повязок на туловище. Пневмоторакс	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<i>Практическое занятие 19</i> Наложение повязок на верхние конечности. Ранения и ушибы	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<i>Практическое занятие 20</i> Наложение повязок на нижние конечности. Переломы и растяжения.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<i>Практическое занятие 21</i> Транспортировка поражённого, виды и способы транспортировки	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06

				Уо 02.07 Уо 09.04
	<i>Практическое занятие 22</i> Первая (доврачебная) помощь при утоплении и ударе электротоком.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<i>Практическое занятие 23</i> Семинар по теме: «Оказание первой помощи при различных ситуациях». Выступление студентов с докладами.	2	ПК 3.1, ОК 02, ОК 09	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		
<b>Тема 2.6. Медико-санитарная подготовка</b>	<b>Содержание</b>	4		
	Общие сведения о ранах, осложнениях ран, способах остановки кровотечения и обработки ран. Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей. Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания.	2	<b>ПК 3.1, ОК 02, ОК 09</b>	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	0		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 2.7. Первая доврачебная помощь пострадавшим</b>	<b>Содержание</b>	2		
	Первая (доврачебная) помощь при ожогах. Первая (доврачебная) помощь при поражении электрическим током. Первая (доврачебная) помощь при утоплении. Первая (доврачебная) помощь при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании. Первая (доврачебная) помощь при отравлениях. Доврачебная помощь при клинической смерти. Основы сердечно-легочной реанимации	2	<b>ПК 3.1, ОК 02, ОК 09</b>	З 3.3.01 Зо 09.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 09.04

<b>Промежуточная аттестация</b>	<i>0</i>		
<b>Всего:</b>	68		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

#### **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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Арустамов, Э.А. Безопасность жизнедеятельности: Учебник для студентов учреждений средних профессиональных образования / Э.А. Арустамов, Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, Г.В. Гуськов. - М.: ИЦ Академия, 2020.
2. Белов, С.В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность): Учебник для бакалавров / С.В. Белов. - М.: Юрайт, ИД Юрайт, 2021. - 682 с.
3. Белов, С.В. Безопасность жизнедеятельности. Терминология: Учебное пособие / С.В. Белов, В.С. Ванаев, А.Ф. Козьяков. - М.: МГТУ им. Баумана, 2022. - 304 с.
4. Беляков, Г.И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда: Учебник для бакалавров / Г.И. Беляков. - М.: Юрайт, 2022. - 572 с.
5. Фролов, А.В. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда в строительстве: Учебное пособие / А.В. Фролов, В.А. Лепихова, Н.В. Ляшенко. - Рн/Д: Феникс, 2021. - 704 с.
6. Хван, Т.А. Безопасность жизнедеятельности: Учебное пособие / Т.А. Хван, П.А. Хван. - Рн/Д: Феникс, 2021 - 443 с.
7. Микрюков, В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: Учебник / В.Ю. Микрюков. - М.: КноРус, 2020. - 288 с.
8. Ястребов, Г.С. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф: Учебное пособие / Г.С. Ястребов; Под ред. Б.В. Кабарухин. - Рн/Д: Феникс, 2021. - 397 с.
9. Бубнов В.Г, Н.В. Бубнова Основы медицинских знаний. Учебное пособие для уч-ся 9-11 кл. М.: Издательство АСТ, 2019

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. [www.mchs.gov.ru](http://www.mchs.gov.ru) (сайт МЧС РФ).
2. [www.mvd.ru](http://www.mvd.ru) (сайт МВД РФ).
3. [www.mil.ru](http://www.mil.ru) (сайт Минобороны).
4. [www.fsb.ru](http://www.fsb.ru) (сайт ФСБ РФ).
5. [www.dic.academic.ru](http://www.dic.academic.ru) (Академик. Словари и энциклопедии)
6. [www.booksgid.com](http://www.booksgid.com) (Books Gid. Электронная библиотека).
7. [www.globalteka.ru/index.html](http://www.globalteka.ru/index.html) (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов).
8. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) (Единое окно доступа к образовательным ресурсам).
9. [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru) (Электронно-библиотечная система IPRbooks).
10. [www.school.edu.ru/default.asp](http://www.school.edu.ru/default.asp) (Российский образовательный портал. Доступность, качество, эффективность).
11. [www.ru/book](http://www.ru/book) (Электронная библиотечная система).
12. [www.ru/book](http://www.ru/book) (Электронная библиотечная система).
13. [www.pobediteli.ru](http://www.pobediteli.ru) (проект «ПОБЕДИТЕЛИ: Солдаты Великой войны»).
14. [www.monino.ru](http://www.monino.ru) (Музей Военно-Воздушных Сил).
15. [www.simvolika.rsl.ru](http://www.simvolika.rsl.ru) (Государственные символы России. История и реальность).



16. [www. militera. lib. ru](http://www.militera.lib.ru) (Военная литература).
17. [www. mchs. gov. ru](http://www.mchs.gov.ru) (сайт МЧС РФ).
18. [www. mvd. ru](http://www.mvd.ru) (сайт МВД РФ).
19. [www. mil. ru](http://www.mil.ru) (сайт Минобороны).
20. [www. fsb. ru](http://www.fsb.ru) (сайт ФСБ РФ).
21. [www. dic. academic. ru](http://www.dic.academic.ru) (Академик. Словари и энциклопедии).
22. [www. booksgid. com](http://www.booksgid.com) (Books Gid. Электронная библиотека).

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Гетия Г.И и др. Безопасность жизнедеятельности. Практические занятия. Учебное пособие для среднего проф. образования / Под ред. И.Г Гетия М.: Колос, ИПР СПО, 2018.
2. Армия Государства Российского и защита Отечества. /Под ред. В.В. Смирнова М.: Просвещение, 2019.
3. Журнал «ОБЖ», (с 2019)
4. Журнал «Ориентир» (с 2019)
5. Ю.В.Мигачев, С.В. Тихомиров. Военное право, М.:2019
6. Буралев Ю.В., Павлова Е.И. Безопасность жизнедеятельности на транспорте. – М.: Транспорт, 2019. – 130 с.
7. Бурлак Г.Н. Безопасность работы на компьютере. Организация труда на предприятиях информационного обслуживания. – Учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2018. – 144 с.
8. Владимиров В.А. Основные опасности и угрозы на территории России в начале XXI века. – М.: ООО «ИЦ-Редакция «Военные знания», 2018. – 56 с.
9. Защита от оружия массового поражения / Под ред. В.В. Мясникова. – М.: Воениздат, 2019. – 255 с.
10. Ильичев А. Большая энциклопедия городского выживания. – М.: Эксмо-Пресс, 2019. – 368 с.
11. Микрюков В.Ю. Обеспечение безопасности жизнедеятельности. Кн. 1. Личная безопасность: Учеб. пособие. – М.: Высшая школа, 2018. – 479 с.
12. Микрюков В.Ю. Обеспечение безопасности жизнедеятельности. Кн. 2. Коллективная безопасность: Учеб. пособие. – М.: Высшая школа, 2018. – 333 с.
13. Правила поведения и действия населения при стихийных бедствиях, авариях и катастрофах. – М.: Воениздат, 2019. – 78 с.
14. Шевченко В.В., Блинов С.Ю., Бузин Б.М. Действия населения по предупреждению террористических акций. – М.: Военные знания, 2019. – 47 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания основных вредных и (или) опасных производственных факторов, Знания требований нормативных документов в области охраны труда, пожарной безопасности и охраны, окружающей среды. Знания требований охраны труда и пожарной безопасности при производстве работ. Знания мер административной и уголовной ответственности, применяемые при нарушении требований охраны труда,	Анализирует влияние современного человека на окружающую среду, дает оценку примеров зависимости благополучия жизни людей от состояния окружающей среды; моделирует ситуации по сохранению биосферы и ее защите Определяет цели и задачи по безопасному поведению в повседневной жизни и в различных опасных и	Устный опрос; беседа по заданной теме; тестирование; домашняя работа; письменный контроль; индивидуально-дифференцированные задания.

<p>пожарной безопасности и охраны окружающей среды Знания видов негативного воздействия на окружающую среду при производстве различных видов строительных работ и методов их минимизации и предотвращения. Знания правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, Пути обеспечения ресурсосбережения, Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека Основы здорового образа жизни, Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Особенности произношения, Правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>чрезвычайных ситуациях, выбирает средства реализации поставленных целей, оценивает результаты своей деятельности в обеспечении личной безопасности Приводит примеры опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников Использует полученные теоретические знания на практике: принимает обоснованные решения и вырабатывает план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей; Анализирует явления и события природного, техногенного и социального характера, выявляет причины их возникновения и возможные последствия, проектирует модели личного безопасного поведения; понимает значение здорового образа жизни</p>	
<p>Умение определять вредные и опасные факторы, связанные с производством общестроительных, ремонтно-восстановительных и реконструкционных работ на гидротехнических сооружениях и мелиоративных системах, использованием строительной техники и складированием материалов, изделий и конструкций. Умение определять перечень работ по обеспечению безопасности участка</p>	<p>Объясняет сущность и значение культуры безопасности жизнедеятельности, в том числе культуры экологической безопасности как жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая</p>	<p>Устный опрос; беседа по заданной теме; тестирование; домашняя работа; письменный контроль; индивидуально-дифференцированные задания.</p>

<p>производства работ (ограждение строительной площадки, ограждение или обозначение опасных зон, освещение). Умение определять перечень средств коллективной и (или) индивидуальной защиты работников, выполняющих общестроительные, ремонтно-восстановительные и реконструкционные работы на гидротехнических сооружениях и мелиоративных системах. – сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также о средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора; – получение знания основ государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз; – сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения; – сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности; – освоение знания распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера; – развитие знания основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил</p>	<p>отрицательное влияние человеческого фактора; дает характеристику основных функций системы по предупреждению и ликвидации ЧС (РСЧС); Раскрывает предназначение и основные функции полиции, службы скорой помощи, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и других государственных служб в области безопасности Объясняет свою точку зрения о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения; Дает определение здорового образа жизни, объясняет его роль в обеспечении духовного, физического и социального благополучия личности; Определяет понятие чрезвычайных ситуаций, классификацию чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по основным признакам, дает характеристику особенностей ЧС различного происхождения. Выявляет потенциально опасные ситуации для сохранения жизни и здоровья человека, сохранения личного и общественного имущества при ЧС.</p>	
--	--	--

<p>поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– развитие умения применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;</li><li>– получение и освоение знания основ обороны государства и воинской службы: законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; прав и обязанностей гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставных отношений, быта военнослужащих, порядка несения службы и воинских ритуалов, строевой, огневой и тактической подготовки;</li></ul>	<p>Применяет полученные знания в области безопасности на практике, проектирует модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях</p>	
--	---	--

**Приложение 4**  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

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

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <p>Конституция Российской Федерации;</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</p> <p>Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304);</p> <p>распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</p> <p>Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; Зарегистрирован в Минюсте России 26.02.2018 г. № 50137.</p> <p>Локально-нормативные акты, определяющие уклад и условия реализации воспитательного процесса:</p> <p>Правила внутреннего распорядка обучающихся КГА ПОУ «ДВТК»,</p> <p>Положение «Кодекс этики студента КГА ПОУ «ДВТК» от 01.09.2020г.,</p> <p>Положение о порядке посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом от 01.09.2021 года,</p> <p>Положение об общественном объединении «Студенческий совет» от 21.06.2021 г.,</p> <p>Положение о портфолио студента от 23.08.2021 г.,</p> <p>Положение об обеспечении безопасности, охране здоровья и жизни обучающихся в КГА ПОУ "ДВТК" от 01.09.2021 года,</p> <p>Положение об условиях обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья от 01.09.2021 года,</p> <p>Положение о порядке разработки и реализации дополнительной общеразвивающей программы КГА ПОУ "ДВТК" от 01.09.2021 года,</p> <p>Положение о совете профилактики правонарушений и неуспеваемости студентов от 01.09.2021 года,</p> <p>Положение о студенческом общежитии от 21.06.2022 г.,</p> <p>Положение о социально-психолого-педагогической службе от 23.04.2022 г.,</p> <p>Положение о требованиях к одежде и внешнему виду обучающихся от 01.09.2021 года,</p> <p>Положение о центре творчества студентов от 01.09.2021 года,</p> <p>Положение о классном руководителе (кураторе) от 05.09.2021 г.,</p>

	<p>Положение о методическом объединении классных руководителей от 06.09.2021г.,</p> <p>Положение о наставничестве от 01.09.2021 года,</p> <p>Программа патриотического воспитания,</p> <p>Программа деятельности гуманитарного центра МЫВМЕСТЕ,</p> <p>Положение о родительском совете КГА ПОУ «ДВТК» от 01.09.2020г.,</p> <p>Положение о кружковой работе и работе спортивных секций от 21.06.2021 г.,</p> <p>Порядок учета мнения студенческого совета и родительского совета при принятии локальных нормативных актов и при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся от 21.06.2021г.</p>
Цель программы	<p>Создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой)</p>
Сроки реализации программы	2 года 7 месяцев
Исполнители программы	<p>Директор Романько Ю.И., заместитель директора по воспитательной и социальной работе Нестеренко Е.В., руководитель методического объединения классных руководителей Чуваева Н.М., заведующая отделением «Экономика, право и сервис» Тронова Г.А., классные руководители, преподаватели, секретарь учебной части Абдуллаева И.В., педагог-психолог Гладун Н.П., педагог-организатор Шароватова А.П., социальный педагог Швед И.А., воспитатели общежития Зекина С.В., Борцова Т.Н., члены студенческого совета Савченко К.К., Заика Я.Д., представители родительского комитета Черемшанова Н.Г., Макаренко С.В., представители организаций – работодателей: ООО «Строй Комплекс», директор Гавриков В.С., ООО «ФСО – Групп», генеральный директор Золотухин Е.А., ООО Региональное Предприятие Механизации Строительного Производства, генеральный директор Столяров С.В., ООО «СЗ Молодежный», генеральный директор Портнов Э.Г.</p>

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

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



обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде». В содержание календарного плана рабочей программы воспитания включены материалы по реализации внеурочной деятельности, разрабатываемые Институтом стратегии развития образования РАО на 2022-2023 учебный год. Реализация программы занятий «Разговоры о важном» включают перечень программ внеурочной деятельности, рекомендуемые направления внеурочной деятельности, методические рекомендации по организации внеурочной деятельности, включающие принципы организации внеурочной деятельности, рекомендации по содержательному наполнению внеурочной деятельности, распределению часов на внеурочную деятельность и опубликованы на портале «Единое содержание общего образования» ([https://edsoo.ru/Vneurochnaya\\_deyatelnost.htm](https://edsoo.ru/Vneurochnaya_deyatelnost.htm))

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве</p>	<p align="center"><b>ЛР 1</b></p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	<p align="center"><b>ЛР 2</b></p>
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому</p>	<p align="center"><b>ЛР 3</b></p>

<p>взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<b>ЛР 4</b>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>	<b>ЛР 5</b>
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<b>ЛР 6</b>
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>	<b>ЛР 7</b>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность</p>	<b>ЛР 8</b>

межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	<b>ЛР 9</b>
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	<b>ЛР 11</b>
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Выполняющий профессиональные навыки в области экономики (в том числе, гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем)	<b>ЛР 13</b>

Выполняющий трудовые функции в области экономики (в том числе, сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности)	<b>ЛР 14</b>
Демонстрирующий профессиональные навыки в области экономики (готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности)	<b>ЛР 15</b>

**Соотношение перечня профессиональных модулей, учебных дисциплин  
и планируемых личностных результатов в ходе реализации  
образовательной программы**

<b>Наименование профессионального модуля, междисциплинарного модуля</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Литература	<b>ЛР 1 – Л12</b>
Математика	<b>ЛР 1 – Л12</b>
Иностранный язык	<b>ЛР 1 – Л12</b>
Информатика	<b>ЛР 1 – Л12</b>
Физика	<b>ЛР 1 – Л12</b>
Химия	<b>ЛР 1 – Л12</b>
Биология	<b>ЛР 1 – Л12</b>
История	<b>ЛР 1 – Л12</b>
Обществознание	<b>ЛР 1 – Л12</b>
География	<b>ЛР 1 – Л12</b>
Физическая культура	<b>ЛР 1 – Л12</b>
Основы безопасности жизнедеятельности	<b>ЛР 1 – Л12</b>
Родная литература	<b>ЛР 1 – Л12</b>
Рабочая профессия «Кассир»	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
Основы бизнеса и предпринимательства	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
Проектная деятельность	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
Основы философии	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
История	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>

Иностранный язык в профессиональной деятельности	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
Физическая культура	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
Психология общения	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
Математика	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
Информатика	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
Безопасность жизнедеятельности	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
Информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
Экономика организации	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
Финансы, кредит и денежное обращение	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
Основы бухгалтерского учёта	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
МДК 03.01 Налоги и налогообложение	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности в строительной организации	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	<b>ЛР1 – ЛР 15</b>

ПМ.05 Организация финансовых потоков, возникающих в процессе сотрудничества с подрядными фирмами и застройщиками на основе отраслевых нормативных актов и стандартов	ЛР1 – ЛР 15
МДК.05.01 Сметное дело	ЛР1 – ЛР 15
МДК. 05.02 Программный комплекс "Гранд-смета"	ЛР1 – ЛР 15
МДК. 05.03 Инвестиции и инновации в строительстве	ЛР1 – ЛР 15

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

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

В колледже оценка достижения производится путем формирования электронного портфолио на каждого студента, проведением открытого отчетного мероприятия по направлениям достижения студентами личностных результатов (с чек-листом проработанных критериев), проведения конкурса по защите классными руководителями (кураторами) концепций реализации программ воспитания, проведением на уровне колледжа отчетного мероприятия «Результаты воспитательной работы колледжа за учебный год» и анкетирования студентов по реализации программ воспитания (активность участия, полезность, предложения).

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;

- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;

### **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы. Формирование воспитательного пространства в КГА ПОУ «ДВТК» предполагает реализацию следующих условий:

- диагностику актуального и индивидуально-личностного развития обучающихся;
- диагностику профессионально-личностного развития;
- оказание помощи в профессиональном выборе обучающихся; определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья

(включая обучающихся с ОВЗ, инвалидностью); этнокультурных особенностей и социальной ситуации;

- своевременное выявление и оказание психолого-педагогической помощи в преодолении трудностей в учебной деятельности, межличностных отношениях (со сверстниками, педагогами, родителями и т.д.), адаптации на рабочем месте при прохождении производственной практики;

- профилактику вредных привычек и правонарушений;

- оказание психолого-педагогической помощи, консультирование и поддержка родителей/законных представителей по вопросам воспитания.

### **3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в колледже – локально-нормативными актами:

Программа развития КГА ПОУ «ДВТК» на период 2022-2027 годы;

Правила внутреннего распорядка обучающихся КГА ПОУ «ДВТК»;

Положение «Кодекс этики студента КГА ПОУ «ДВТК» от 01.09.2020г.,

Положение о порядке посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом от 01.09.2021 года,

Положение об общественном объединении «Студенческий совет» от 21.06.2021 г.,

Положение о портфолио студента от 23.08.2021 г.,

Положение об обеспечении безопасности, охране здоровья и жизни обучающихся в КГА ПОУ "ДВТК" от 01.09.2021 года,

Положение об условиях обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья от 01.09.2021 года,

Положение о порядке разработки и реализации дополнительной общеразвивающей программы КГА ПОУ "ДВТК" от 01.09.2021 года,

Положение о совете профилактики правонарушений и неуспеваемости студентов от 01.09.2021 года,

Положение о студенческом общежитии от 21.06.2022 г.,

Положение о социально-психолого-педагогической службе от 23.04.2022 г.,

Положение о требованиях к одежде и внешнему виду обучающихся от 01.09.2021 года,

Положение о центре творчества студентов от 01.09.2021 года,

Положение о классном руководителе (кураторе) от 05.09.2021 г.,

Положение о методическом объединении классных руководителей от 06.09.2021г.,

Положение о наставничестве от 01.09.2021 года,

Программа патриотического воспитания,

Программа деятельности гуманитарного центра МЫВМЕСТЕ,

Положение о родительском совете КГА ПОУ «ДВТК» от 01.09.2020г.,

Положение о кружковой работе и работе спортивных секций от 21.06.2021 г.,

Порядок учета мнения студенческого совета и родительского совета при принятии локальных нормативных актов и при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся от 21.06.2021г.

### **3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы**

Колледж обеспечен высококвалифицированными кадрами (преподавателями и мастерами производственного обучения), владеющими ИТ технологиями; имеющими опыт в разработке электронных учебно-методических комплексов, виртуальных практикумов и контрольно-оценочных средств, в организации семинаров, курсов повышения квалификации, мастер классов, круглых столов, консультаций, в том числе в режиме online. Педагоги колледжа успешно, с последующими результатами подготавливают студентов для участия в Региональных, Национальных чемпионатах «Молодые профессионалы» и



«Абилимпикс». Все педагогические работники прошли профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по воспитательной и социальной работе, руководителя методического объединения классных руководителей, классных руководителей, преподавателей, сотрудников учебной части, заведующей отделением «Экономика, право и сервис», педагога-психолога, педагога-организатора, педагогов дополнительного образования, социального педагога, воспитателей, членов студенческого совета, представителей родительского комитета, представителей организаций – работодателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Педагогические работники, отвечающие за реализацию рабочей программы воспитания, ежегодно проходят курсы повышения квалификации по вопросам воспитания, сопровождения профессионально-личностного выбора молодежи, психолого-педагогического сопровождения студентов «группы риска», талантливых обучающихся, обучающихся с ОВЗ, сирот и опекаемых, с этнокультурными особенностями, находящимися в трудной жизненной ситуации и т.д.

### **3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

Содержание материально-технического обеспечения воспитательной работы соответствует требованиям к материально-техническому обеспечению ПОП-П по специальности и включает технические средства обучения и воспитания, соответствующие поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности.

Материально-техническое обеспечение учитывает специфику ПОП-П, специальные потребности обучающихся с ОВЗ и следует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе мероприятий. При этом при подготовке к соревнованиям / чемпионатам используются ресурсы организаций-партнеров. Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований. Для проведения воспитательной работы, образовательная организация обладает следующими ресурсами: библиотечный информационный центр; читальный зал, актовый зал на 165 посадочных мест с акустическим, световым и мультимедийным оборудованием; хореографический класс; костюмерная; вокальная студия; телестудия; актовый зал студенческого общежития; 2 спортивных зала со спортивным оборудованием; 2 тренажерных зала со спортивным оборудованием; открытая спортивная площадка,

В КГА ПОУ «ДВТК» имеются учебные аудитории и лаборатории, оснащенные современной компьютерной техникой, стендами, оборудованием. Это позволяет проводить лабораторные и практические занятия по дисциплинам, формирующим компетенции и личностные результаты, практические навыки и умения.

Лабораторные и практические занятия по дисциплинам, связанным с изучением современных информационных технологий и применением вычислительной техники, проводятся в компьютерных классах. Студентам и преподавателям обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и Интернет-ресурсам, к фондам электронной библиотечной системы локальной сети. В читальном зале оборудованы рабочие места со стационарными компьютерами. Все они объединены в локальную сеть и имеют выход в интернет и активно используются в

самостоятельной работе студентов. В общежитии имеется вайфай для свободного выхода в интернет в рамках организации самоподготовки.

### **3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы**

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

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

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

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте организации.

## **РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

(38.00.00 Экономика и управление)

по образовательной программе среднего профессионального образования

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на период 2023-2024 учебного года



	<p>во все мероприятия колледжа, включая рубрики «Мои корни», «Моя малая Родина»</p> <p>Пополнение волонтерской площадки «Добрая воля ДВТК»</p> <p>Знакомство с студенческим активом колледжа.</p> <p>Знакомство студентов с экологическим обществом ДВТК «Эко-око», патриотическим клубом Уссурийский барс.</p>					
В теч.месяца	Встреча с группами нового набора «ВМЕСТЕ и ВПЕРЕД»	1 курс	актовый зал	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования, студенческий актив, студенческая телестудия STUD-TV	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 13	«Кураторство и поддержка» «Профессиональный выбор» «Ключевые дела ДВТК»
В течение месяца	Классные часы «О безопасности на объектах транспортной инфраструктуры, на ж/д объектах. Управление мопедом, велосипедом, скутером в соответствии с ПДД РФ»	Обучающиеся всех курсов	Учебные кабинеты	Классные руководители	ЛР 13 ЛР 19	«Ключевые дела ПОО»

Еженедельно по понедельникам	Поднятие флага Российской Федерации и исполнение Гимна РФ	1-3 курсы	Территория колледжа в теплое время года и рекреации в холодное время года	Администрация колледжа, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования, STUD-TV	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 13	«Кураторство и поддержка» «Ключевые дела ДВТК»
2	День окончания Второй мировой войны	1-3 курсы	учебные кабинеты, лекционные залы	классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5	«Кураторство и поддержка»
3	День солидарности в борьбе с терроризмом День окончания Второй мировой войны	1-3 курсы	учебные кабинеты, лекционные залы	классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5	«Ключевые дела ДВТК»
5	Федеральный уровень: Разговор о важном. СПО. «Я – студент СПО» (групповая дискуссия)	1-3 курсы	учебные кабинеты, лекционные залы	классные руководители	ЛР 2, ЛР 6	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление» «Профессиональный выбор»
7	211 лет со дня Бородинского сражения	1-3 курсы	учебные кабинеты, лекционные залы	классные руководители	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 16	«Кураторство и поддержка»
12	День города, 157 Годовщина образования г. Уссурийска (участие в фестивале Хоровод Дружбы, волонтерских акциях, помощь Администрации УГО в организации торжественного мероприятия) Участие студентов ДВТК в организации и проведении Дня Тигра (сотрудничество с Горотаежной станцией, отделом	1-3 курсы	Учебные кабинеты, территория УГО (при проведении мероприятий в рамках колледжа), территория УГО	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, руководитель ЦТС, начальник отдела экопросвещения ГТС (филиал ФНЦ биоразнообразия ДВО РАН)	ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 17	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»

	экологического просвещения и с дружиной охраны природы ТИС ПГСХА ) Родину не выбирают... (конкурс стихов)					
16	Внутриколледжная акция «Мы разные – но мы вместе» в направлении «Социокультурной толерантности», участие по этому вопросу в социальных городских волонтерских акциях.	1-3 курсы	учебные кабинеты, лекционные залы	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, зав.отделением Мачульская Н.В.	ЛР 8	«Студенческое самоуправление» «Кураторство и поддержка»
В теч.месяца	Введение в специальность Встреча с выпускниками, организация открытого классного часа «Профессиональное самоопределение»	1 курс	учебные кабинеты, актовый зал	заведующая отделением, преподаватели отделения, представители ПАО Сбербанк г. Уссурийск, филиала банка ВТБ (иные)	ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	«Профессиональный выбор»
В теч.месяца	Квест «МОЙ колледж и Я»	1-3 курсы	Территория колледжа, общежитие	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования, воспитатели общежития	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 13	«Студенческое самоуправление» «Профессиональный выбор»
13	Открытие фотовыставки «История в лицах»	2-3 курсы	Актовый зал, переход, информационные панели, страница инстаграм dvtk_uss	Студенческая телестудия ДВТК, руководитель ЦТС, председатель студенческого самоуправления	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 13	«Студенческое самоуправление» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
14	Легкоатлетический кросс	1-3 курсы	Спортивный зал	Преподаватели	ЛР 9	«Ключевые дела

				физического воспитания		ПОО» «Здоровье и спорт»
24	Творческое мероприятие «Осенний марафон»	1-3 курсы	Территория общежития	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования, воспитатели общежития	ЛР 2	«Студенческое самоуправление»
В теч.месяца	«Законность и ответственность». Ознакомление со статьями закона об ответственности при административных нарушениях	1-2 курсы	Актный зал	Классные руководители, социальный педагог Швед И.А.	ЛР 2, ЛР 8	«Социальная ответственность»
21 (28)	«Мы за ЗОЖ» - проведение открытой спортивной музыкальной зарядки. День здоровья	1-3 курсы	Спортивный зал, территория колледжа	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, руководитель физ.воспитания Степина О.А., преподаватели физ.воспитания	ЛР 9	«Ключевые дела ПОО» «Здоровье и спорт»
21	Спортивное троеборье	1-3 курсы	Спортивный зал	Преподаватели физического воспитания	ЛР 9	«Ключевые дела ПОО» «Здоровье и спорт»
Сентябрь- октябрь	Проведение социально- психологического тестирования студентов	1-2 курсы	Учебные кабинеты	Заместитель директора по ВиС работе, педагог- психолог, классные руководители	ЛР 11	«Здоровье и спорт»
<b>ОКТАБРЬ</b>						
1	Международный день пожилых людей	1-43 курсы	Учебные кабинеты	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 13	«Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»



				дополнительного образования		
В течении года	Патриотические лектории с представителями ветеранских организаций УГО	1-3 курсы	Учебные кабинеты, лекционные залы	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования, социальный педагог	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 13	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 13
В течении года	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни: профилактика табакокурения, алкоголя и наркотиков, ПАВ, профилактика экстремизма, терроризма, коррупции (беседы, лекции, конкурсы, еженедельные рейды по студенческому общежитию, демонстрация социальных роликов на информационных панелях	1-3 курсы	Учебные кабинеты, лекционные залы	Социальный педагог, классные руководители, медицинский работник, инспектор ОДН ОУУП и ПДН ОМВД России, специалисты Центра психологической помощи «Доверие», сотрудники библиотеки, специалисты ГБУЗ «Краевая психиатрическая больница № 1» г. Уссурийска (наркологическое отделение), специалисты отдела по контролю за оборотом наркотиков ОМВД России по г. Уссурийску	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 13	«Ключевые дела ПОО» «Здоровье и спорт» «Социальная ответственность»
5	День Учителя «МАЯК ДЛЯ МНОГИХ ПОКОЛЕНИЙ» «Учитель – профессия на все времена» (студенческий проект)	1-3 курсы	Актовый зал, учебные кабинеты	Заместитель директора по ВиС работе, руководитель МО, классные руководители, руководитель ЦТС,	ЛР 2, ЛР 11, ЛР 17	«Ключевые дела ПОО»

				педагоги дополнительного образования		
5	Первенство по мини - футболу	1-3 курсы	Спортивный зал	Преподаватели физического воспитания	ЛР 9	«Ключевые дела ПОО» «Здоровье и спорт»
12	Турнир по шахматам	2-3 курсы	Спортивный зал	Преподаватели физического воспитания	ЛР 9	«Ключевые дела ПОО» «Здоровье и спорт»
14	Творческое мероприятие «Краски осени»	1-3 курсы (студенты проживающие в общежитии)	Общежитие ДВТК	Заместитель директора по ВиС работе, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования, воспитатели общежития, комендант	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 13	«Студенческое самоуправление»
В теч.уч.года	Военно-спортивная игра «Щит» (УГО)	1-3 курсы	Территория УГО	Преподаватель БЖД	ЛР 2, ЛР 9	«Молодежные общественные объединения» «Взаимодействие с родителями»
18	Международная акция «Час Земли 2023»	1-3 курсы	Актовый зал	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования.	ЛР 2, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 16	«Молодежные общественные объединения» «Профессиональный выбор»
28	Посвящение в студенты «ЭТО НАШ ДЕНЬ!»	1 курс	Актовый зал	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 13	«Студенческое самоуправление» «Профессиональный выбор»

				образования, студенческий актив, заведующий отделением		
30	День памяти жертв политических репрессий	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Социальный педагог, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 8	«Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
<b>НОЯБРЬ</b>						
2	Первенство по волейболу	2-3 курс	Спортивный зал	Преподаватели физического воспитания	ЛР 9	«Ключевые дела ПОО» «Здоровье и спорт»
4	День народного единства Темы классных часов и бесед: - «Традиции и семейные ценности в культуре народов России»; - «Мы едины, мы – одна страна!» - «Многообразие языков и культур народов России»	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 8	«Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
16	Первенство по баскетболу	2-3 курсы	Спортивный зал	Преподаватели физического воспитания	ЛР 9	«Ключевые дела ПОО» «Здоровье и спорт»
27	День матери	1-3 курсы	Учебные кабинеты, уличная акция	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования	ЛР 5, ЛР 12	«Взаимодействие с родителями» «Молодежные общественные объединения» «Кураторство и поддержка»
23-25	Фестиваль творчества «Золотой Орфей» «МОМЕНТ СЛАВЫ!»	1-3 курсы	Актный зал 3 дня	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители,	ЛР 2	«Молодежные общественные объединения»

				руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования		«Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
В теч.месяца	Тематические классные часы «Безопасность на дороге и ПДД»	2 и 3 курс	Учебные кабинеты	Классные руководители Инспектор ГИБДД Социальный педагог	ЛР 13, 14, 15, 16, 17	«Ключевые дела ПОО» «Профессиональный выбор» «Организация предметно- эстетической среды» «Социальная ответственность»
В теч.месяца	Проект социальной рекламы «Новый взгляд ДВТК» (внутриколледжный проект по созданию клуба молодых журналистов и блогеров ДВТК - DVTK Media)	1-3 курсы	Телестудия, актовый зал, ЦТС, информационные панели, сайт, инстаграм	Студенческая телестудия, студенческое самоуправление, волонтерская площадка, председатель самоуправления	ЛР 2	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
30	День Государственного герба РФ	1-3 курсы	Актовый зал	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 8	«Кураторство и поддержка» «Молодежные общественные объединения» «Взаимодействие с родителями»
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
5	День волонтера в РФ	1-3 курсы	Актовый зал	Заместитель директора по ВиС работе, классные	ЛР 1, ЛР 2,	«Кураторство и поддержка»

				руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 8	«Молодежные общественные объединения»
7	Первенство по дартсу	2-3 курсы	Спортивный зал	Преподаватели физического воспитания	ЛР 9	«Ключевые дела ПОО» «Здоровье и спорт»
12	День Конституции Российской Федерации	1-3 курсы	Актный зал, лекционные залы	Социальный педагог, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 8	«Кураторство и поддержка» «Молодежные общественные объединения» «Взаимодействие с родителями»
18	Проведение дискуссионных площадок по темам: «Кто прав?», «Мир увлечений. Можно ли прожить без хобби?» (с выставкой работ, демонстрацией хобби)	1-3 курсы	333 кабинет	Социальный педагог	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 8	«Кураторство и поддержка» «Ключевые дела ПОО»
19	День бухгалтера	1-3 курсы	506, 519, 517, 516 кабинеты	Преподаватели спец. дисциплин (Черных Л.А., Чистякова Н.В., Рыжакова Е.С., Кузнецова Н.А.), представители ПАО Сбербанк г. Уссурийск, филиала банка ВТБ, иные	ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	«Организация предметно-эстетической среды» «Профессиональный выбор»
Перед зимними и летними каникулами, праздничными	Проведение профилактических бесед со студентами, состоящими на различных видах учета, о правилах	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Социальный педагог	ЛР 8, ЛР 9, ЛР 12	«Ключевые дела ПОО» «Социальная ответственность»

днями	поведения в общественных местах, поведения в социальных сетях, о профилактике терроризма и экстремизма, административной и уголовной ответственности за противоправные деяния					
<b>ЯНВАРЬ</b>						
17	Первенство по жиму лежа	1-3 курсы	Спортивный зал	Преподаватели физического воспитания	ЛР 9	«Ключевые дела ПОО» «Здоровье и спорт»
21	Крещенский концерт «Чудеса нового года» (приглашаем родителей студентов)	1-3 курсы	Актовый зал	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования	ЛР 2, ЛР 12	«Взаимодействие с родителями» «Молодежные общественные объединения»
23	Первенство по настольному теннису	1-3 курсы	Спортивный зал	Преподаватели физического воспитания	ЛР 9	«Ключевые дела ПОО» «Здоровье и спорт»
25	«Гатьянин день» - День студента – творческий вечер «Точь-в-точь»	1-3 курсы	Актовый зал	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования	ЛР 2, ЛР 17	«Молодежные общественные объединения» «Кураторство и поддержка» «Взаимодействие с родителями»
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
7	Митинг-память, посвященный А.Нехорошеву	Группы 1-2 курсов	Переход	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8	«Ключевые дела ПОО» «Организация предметно-эстетической среды»

				дополнительного образования		
8	День русской науки	1-3 курсы	335 кабинет, лек.зал № 3	Заместитель директора по УМиН работе, классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8	«Ключевые дела ПОО» «Профессиональный выбор» «Организация предметно-эстетической среды»
10	Открытый конкурс танцевальных команд «Стартинейджер»	1-3 курсы	Актный зал	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования	ЛР 2, ЛР 17	«Взаимодействие с родителями» «Молодежные общественные объединения»
20	Финансовая грамотность	1-3 курсы	506, 508 кабинеты	Преподаватели спец.дисциплин (Черных Л.А., Чистякова Н.В., Рыжакова Е.С., Кузнецова Н.А.), представители ПАО Сбербанк г. Уссурийск, филиала банка ВТБ, иные	ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	«Организация предметно-эстетической среды» «Профессиональный выбор»
21	День защитников Отечества Спортивно-развлекательное мероприятие «А ну-ка, парни»	1-3 курсы	Спортивный зал	Заместитель директора по ВиС работе, заведующий отделением, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования, руководитель физ.воспитания, преподаватели	ЛР 2, ЛР 9, ЛР 10	«Ключевые дела ПОО» «Здоровье и спорт»

				физ.воспитания		
<b>МАРТ</b>						
7	Международный женский день Спортивно-развлекательное мероприятие «А ну-ка, девушки»	1-3 курсы	Спортивный зал	Заместитель директора по ВиС работе, заведующая отделением, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования, руководитель физ.воспитания, преподаватели физ.воспитания	ЛР 2, ЛР 9	«Ключевые дела ПОО» «Здоровье и спорт»
В теч. месяца	Конкурс видеороликов «Моя профессия бухгалтер»	1-3 курсы	Информационные панели	Преподаватели спец.дисциплин (Черных Л.А., Чистякова Н.В., Рыжакова Е.С., Кузнецова Н.А.)	ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	«Организация предметно-эстетической среды» «Профессиональный выбор»
18	День воссоединения Крыма с Россией	1-3 курсы	Учебные кабинеты	классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8	«Кураторство и поддержка» «Молодежные общественные объединения»
<b>АПРЕЛЬ</b>						
12	День космонавтики	1-3 курсы	Учебные кабинеты	классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8	«Кураторство и поддержка» «Молодежные общественные объединения»
В течение месяца	Конкурс «Молодые профессионалы»	Обучающиеся старших курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели отделения	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 15-16	«Профессиональный выбор»



16	День открытых дверей	1-3 курсы	Актовый зал, проф.площадки	Руководитель службы маркетинга, руководитель ЦТС	ЛР 2, ЛР 5, ЛР 7	«Ключевые дела ПОО» «Профессиональный выбор»
18	КВН «Дебет против кредита»	1-3 курсы	506, 519, 517, 516 кабинеты	Преподаватели спец.дисциплин (Черных Л.А., Чистякова Н.В., Рыжакова Е.С.), представители ПАО Сбербанк г. Уссурийск, филиала банка ВТБ, иные	ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	«Организация предметно-эстетической среды» «Профессиональный выбор»
<b>МАЙ</b>						
В теч.месяца	Праздник весны и труда	1-3 курсы	Учебные кабинеты	классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8	«Кураторство и поддержка» «Молодежные общественные объединения»
В теч.месяца	Спартакиада 1 курса (волейбол, шахматы, настольный теннис, мини-футбол, «Лапте», дартсу)	1 курс	Спортивный зал	Преподаватели физического воспитания	ЛР 9	«Ключевые дела ПОО» «Здоровье и спорт»
<b>3-9</b>	<u>День Победы</u> Гала-концерт общественно-патриотической акции «Спасибо за Победу!» Патриотический литературный сборник «Герои в лицах» в честь 79 годовщины победы в ВОВ; Литературная гостиная «Дорогами памяти» Военно-патриотический музыкальный спектакль	1-3 курсы	Учебные кабинеты, актовый зал	Заместитель директора по ВиС работе, руководитель ЦТС	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 17	«Ключевые дела ПОО»
13	Экологический десант	1-3 курсы	Территория ГТС	Заместитель директора	ЛР 10	«Ключевые дела

				по ВиС работе, начальник экопросвещения ГТС ДВО РАН		ПОО»
В течение месяца	Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы	Обучающиеся всех курсов	Учебные кабинеты	Преподаватели, руководитель физвоспитания	ЛР 1 ЛР 2	«Кураторство и поддержка» «Молодежные общественные объединения»
24	День славянской письменности и культуры	1-3 курсы	Актный зал, учебные кабинеты	преподаватели русского языка и литературы	ЛР 17	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
26	День российского предпринимательства	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Классные руководители	ЛР 1, ЛР 2	«Тематический классный час»
25	«Идеи без границ» (по стандартам WorldSkills)	2-3 курсы	519 каб.	Преподаватели спец.дисциплин (Черных Л.А., Чистякова Н.В., Рыжакова Е.С.), представители ПАО Сбербанк г. Уссурийск, филиала банка ВТБ, иные	ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	«Организация предметно- эстетической среды» «Профессиональный выбор»
<b>ИЮНЬ</b>						
1	Международный день защиты детей	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6	«Тематический классный час»
5	Конкурс по сборке макетов с/х машин	1-3 курсы	222 и 228 кабинеты	Преподаватели отделения	ЛР 10, ЛР 20, ЛР 21	«Профессиональный выбор» «Организация предметно- эстетической среды»
6	Пушкинский день России	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Классные руководители	ЛР 1, ЛР	«Тематический классный час»

					11, ЛР 17	
12	День России	1-3 курсы	Актовый зал, территория колледжа	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5	«Ключевые дела ПОО»
15	Торжественное подведение итогов работы студенческого самоуправления	1-4 курсы	Актовый зал	Заместитель директора по ВиС работе, методисты, классные руководители, руководитель ЦТС, педагоги дополнительного образования, председатель студенческого самоуправления и волонтерской площадки	ЛР 2, ЛР 6	«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Молодежные общественные объединения» «Взаимодействие с родителями»
22	День памяти и скорби	1-3 курсы	Актовый зал, учебные кабинеты, информационные панели, переход	Заместитель директора по ВиС работе, классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7	«Ключевые дела ПОО»
27	День молодежи	1-3 курсы	Актовый зал	Заместитель директора по ВиС работе, руководитель ЦТС, председатель волонтерской площадки, председатель самоуправления	ЛР 2, ЛР 6	«Молодежные общественные объединения»
<b>ИЮЛЬ</b>						

8	День семьи, любви и верности	2-3 курсы	Сайт, телеграмм канал	Классные руководители	ЛР 1, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 17	«Кураторство и поддержка»
22	«Вода России»	Волонтеры ДВТК	Территория УГО	Заместитель директора по ВиС работе		«Молодежные общественные объединения»
<b>АВГУСТ</b>						
12	«Чистый берег»	Волонтеры ДВТК	Территория УГО	Заместитель директора по ВиС работе	ЛР 1, ЛР 10	«Молодежные общественные объединения»
22	День Государственного Флага Российской Федерации	1-2 курсы	Сайт, телеграмм канал	Классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 17	«Кураторство и поддержка»
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	1-2 курсы	Сайт, телеграмм канал	Классные руководители	ЛР 1, ЛР 6, ЛР 7	«Кураторство и поддержка»
27	День российского кино	1-2 курсы	Сайт, телеграмм канал	Классные руководители	ЛР 8, ЛР 11, ЛР 17	«Кураторство и поддержка»

Приложение 5  
к ОПОП-П по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям  
*код и наименование специальности*

**СОДЕРЖАНИЕ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**  
*Код и наименование специальности*

2023 год

***СОДЕРЖАНИЕ***

**1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**

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

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

## **1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**

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

### **1.1. Структура оценочных материалов**

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

### **1.2. Структура комплекта оценочной документации**

Комплект оценочной документации (далее – КОД) должен включать в себя следующие разделы:

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

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

### **2.1. Организационные требования<sup>4</sup>:**

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

<sup>4</sup> Отдельные положения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800.

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

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

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

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

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

## 2.2. Рекомендуемое содержание КОД

### Компетенции, рекомендуемые для включения в содержание КОД

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК
1	2	3
<b>В соответствии с ФГОС СПО</b>		
<i>Наименование ВД</i>	<i>Наименование ПМ</i>	<i>Наименование ПК</i>
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ПК 2.2. 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
Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учёта 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 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных данным учета ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчётности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2) Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности; (ПК 4.4)
«Выполнение работ по должности служащего «Кассир»»	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчётности ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов
<b>В соответствии с требованиями работодателей</b>		
Организация хозяйственно-экономической деятельности предприятий строительной отрасли	Организация хозяйственно-экономической деятельности предприятий строительной отрасли	ПК 6.1 Проводить хозяйственные операции и финансовые расчёты с поставщиками стройматериалов, подрядчиками, арендаторами, застройщиками ПК 6.2. Составлять сметную документацию, определять стоимость будущего строительства

Умения и навыки (практический опыт), рекомендуемые для включения в содержание КОД определяются в соответствии с разделом 4 ОПОП-П.

### 2.3. Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов

100

#### Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

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

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

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

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

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА должна включать общие положения, тематику, структуру и содержание дипломной работы (проекта), порядок оценки результатов дипломной работы (проекта).

### 2.1 Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

### 2.2 Примерная тематика дипломных работ (проектов) по специальности;

1. Бухгалтерский учет и инвентаризация основных средств

2. Бухгалтерский учет и инвентаризация денежных средств предприятия
3. Бухгалтерский учет и инвентаризация материально-производственных запасов
4. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности организации
5. Бухгалтерский учет и аудит финансовых результатов деятельности организации
6. Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала предприятия
7. Бухгалтерский учет и аудит собственного капитала предприятия
8. Организация, порядок проведения и учет результатов инвентаризации расчетов
9. Бухгалтерский учет и анализ текущих расчетов предприятия
10. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами
11. Учет и анализ краткосрочных обязательств предприятия
12. Бухгалтерский учет и аудит краткосрочных обязательств предприятия
13. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда
14. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда
15. Организация бухгалтерского учета и аудит расчетов по оплате труда предприятия
16. Инвентаризация: назначение и порядок проведения
17. Инвентаризация – основной метод учета, контроля и аудита имущества и обязательств организации.
18. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками предприятия
19. Бухгалтерский учет и инвентаризация основных средств
20. Бухгалтерский учет и инвентаризация денежных средств предприятия
21. Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала организации
22. Бухгалтерский учет и анализ доходов организации, и выявление возможностей их роста
23. Бухгалтерский учет и анализ расходов организации, и выявление возможностей их снижения
24. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации
25. Бухгалтерский учет и анализ расчетов организации с бюджетом и внебюджетными фондами
26. б. Организация синтетического и аналитического учета расчетов с подотчетными лицами
27. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей
28. Обоснование и разработка учетной политики – фундаментальной основы организации бухгалтерского учета
29. Бухгалтерская отчетность организаций: содержание, порядок составления и информационные возможности
30. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации
31. Бухгалтерский учет и анализ денежных потоков предприятия
32. Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала организации
33. Бухгалтерский учёт и оценка использования денежных потоков организации
34. Бухгалтерский учёт и анализ эффективности использования оборотных активов организации
35. Бухгалтерский учёт и анализ эффективности использования внеоборотных активов организации
36. Анализ системы показателей прибыли на основе Отчета о финансовых результатах
37. Анализ и диагностика платежеспособности и финансовой устойчивости организации
38. Анализ состава и изменения собственного капитала организации
39. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств организации
40. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния организации и оценке вероятности ее банкротства
41. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации
42. Формирование и анализ финансовых результатов деятельности организации
43. Состав трудовых ресурсов организации и анализ их эффективного использования
44. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности и анализ его

### 2.3 Структура и содержание дипломной работы (проекта).

Общий объём ВКР составляет 40-50 листов с интервалом 1,5.

Структура дипломной работы включает в себя:

1. Титульный лист
2. Задание на выполнение дипломной работы (проекта)
3. Содержание
4. Введение
5. Основная часть
6. Заключение
7. Список литературы
8. Приложения

Все структурные элементы ВКР располагаются в строгой определённой последовательности.

**Титульный лист** является первой страницей.

**Задание на дипломную работу** является второй страницей и оформляется на бланке установленной формы с указанием даты выдачи задания, сроков выполнения и даты сдачи законченной работы.

**Заключение руководителя** оформляется на типовом бланке.

**Рецензия** оформляется на типовом бланке.

**Содержание дипломной работы** включает наименование глав, разделов, подразделов и параграфов с указанием страниц, с которых они начинаются. Пункты содержания соответствуют заголовкам глав, глав, разделов, подразделов и параграфов в тексте работы, представление их в тексте в другой редакции не допускается.

**Введение** содержит общие сведения о работе, ее краткую характеристику. В нем необходимо отразить актуальность выбранной темы, цель и задачи, решаемые в работе, определяются объект и предмет ВКР, используемые методы исследования.

**Основная часть** содержит несколько глав, каждая из которых может делиться на необходимое количество разделов. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме дипломной работы и полностью его раскрывать. Главы целесообразно завершать краткими выводами.

Заключение кратко и логически последовательно излагает теоретические и практические выводы и предложения, они должны вытекать из содержания работы и носить обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи дипломной работы полностью выполнены. Последовательность изложения выводов должна соответствовать порядку представления материалов в тексте работы. Заключение представляет собой связный, четкий, компактный текст. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом. Объем заключения занимает 2 – 3 страницы.

**Список литературы** (библиографический список) содержит не менее 25 наименований литературных источников, оформляется в соответствии с принятым стандартом (ГОСТ Р 7.0.100-2018).

### 2.4. Порядок оценки результатов дипломной работы (проекта).

Защита дипломной работы (проекта) (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад автора (не более 7-10 минут) с демонстрацией презентации или других наглядных материалов, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы автора. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента.

В основе оценки дипломной работы (проекта) лежит пятибалльная система.

«Отлично» выставляется за следующую дипломную работу (проект):

работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

- при защите работы дипломант показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу (проект):

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и

т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу (проект):

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу (проект):

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

При подготовке к ГИА студентам оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными распорядительным документом. Во время подготовки студенту может быть предоставлен доступ в Интернет.

Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

## 2.5 Порядок оценки защиты дипломной работы (проекта).

Для определения качества выполнения и защиты дипломных проектов предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

- ✓ соответствие темы исследования сформулированным целям и задачам;
- ✓ умение систематизировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи (в том числе нестандартные);
- ✓ структура дипломной работы и культура ее оформления; последовательность и логичность, завершенность изложения, наличие научно-справочного аппарата, стиль изложения;

Оценка качества дипломного проекта является комплексной. Государственная экзаменационная комиссия при оценке дипломного проекта обращает внимание на содержание и качество проведенного исследования (проектирования), оформление работы, содержательность ответов студентов на вопросы комиссии, оценку рецензента и отзыв руководителя.

Подготовка и защита дипломного проекта студентом позволяет оценить освоение общих и профессиональных компетенций.

Оценка по результатам защиты дипломного проекта определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Приложение 6**

к ОПОП-П по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт по отраслям

*код и наименование профессии/специальности*

**Дополнительный профессиональный блок**

**по запросу работодателя**

**ФСО Групп**

*наименование организации-работодателя*

**Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**

**Дальневосточный технический колледж**

*наименование образовательной организации*

## Содержание

<b>Раздел 1. Матрица компетенций выпускника (профессиональных и корпоративных компетенций), формируемых по запросу работодателя.....</b>	
<b>Раздел 2. Планируемые результаты освоения дополнительного профессионального блока .....</b>	
<b>Раздел 3. Структура дополнительного профессионального блока .....</b>	
3.1. Учебный план .....	
3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства .....	
3.3. Рабочая программа профессионального модуля .....	
3.4. Рабочая программа учебной дисциплины .....	



**РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ),  
ФОРМИРУЕМЫХ ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ**

1. Модель компетенций выпускника (далее – МК) представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ПОП-П.

2. Модель компетенции разработана для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) как результат освоения ОПОП-П, соответствующей требованиям ФГОС СПО, а также отвечающий запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности образовательной программы, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организациями-работодателями обобщенных поведенческих моделей рабочего на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.

**Профессиональная часть матрицы компетенций выпускника  
по запросу работодателя**

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Дополнительные виды деятельности, сформированные по запросу работодателя				
		Организация хозяйственно-экономической деятельности предприятий строительной отрасли				
<b>16.033 Специалист в области планово-экономического обеспечения строительного производства</b>						
<b>ОТФ А</b> Ведение планово-экономической работы в строительной организации	ТФ А/01.5	<i>ПК.6.1.</i>	.			
	ТФ А/02.5	<i>ПК.6.2.</i>				
	ТФ А/03.5	<i>ПК 6.1.</i>				
	ТФ А/04.5	<i>ПК 6.2.</i>				

**Обозначения:** ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция.

## НАДПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЧАСТЬ МОДЕЛИ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА

<b>Корпоративные компетенции</b>	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции (выделить желаемый уровень, согласно требованиям предприятия-работодателя)			Общие компетенции согласно ФГОС СПО, в рамках которых возможно освоение КК (только коды)
	Уровень ограниченной компетенции	Уровень базовый	Уровень мастерства	
<b>Корпоративная компетенция 1</b> Анализировать полученную информацию и быстро принимать решения	-	+	-	<i>OK 01, OK 02</i>
<b>Описание.</b> Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации.				
<b>Корпоративная компетенция 2</b> Планировать и организовывать свою профессиональную деятельность	-	+	-	<i>OK 02, OK 03</i>
<b>Описание.</b> Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат.				
<b>Корпоративная компетенция 3</b> Стремление к личному и профессиональному развитию	-	+	-	<i>OK 04, OK 09</i>
<b>Описание.</b> Ставит перед собой сложные цели, определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.				
<b>Корпоративная компетенция 4</b> Эффективно взаимодействовать с командой и осуществлять корпоративную коммуникацию	-	+	-	<i>OK 04, OK 08</i>
<b>Описание.</b> Умение общаться конструктивно и результативно, поддержание контактов с подчинёнными, коллегами, руководством, вербальная культура, умение регулировать деловые конфликты, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе, стремится контролировать собственные эмоции, сохраняет спокойствие и выдержку.				
<b>Корпоративная компетенция 5</b> Креативность и способность принимать	-	+	-	<i>OK 01, OK 03</i>

нестандартные решения				
<p><b>Описание.</b> Активно формулирует и предлагает новые решения, избегает стереотипов, работает в режиме мозгового штурма, легко обучается, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации, с интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях. Эффективен в ситуации изменений, способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.</p>				
<p><b>Корпоративная компетенция 6</b> Способность к индивидуальной и коллективной работе</p>	-	+	-	OK 05, OK 03
<p><b>Описание.</b> Умение работать самостоятельно, имеет навыки самомотивации, реализует технологию самоменеджмента, имеет знания, умения, практический опыт, самостоятельно формулирует цели работы, грамотно планирует работу, структурирует рабочее время, способен организовать работу коллектива для решения общих задач</p>				
<p><b>Корпоративная компетентность 7</b> Ориентация на интересы клиентов при организации и проведении финансовых операций</p>	-	+	-	OK 06, 09
<p><b>Описание.</b> Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения, поддерживает отношения с партнёрами по бизнесу, четко и ясно формулирует свое мнение, логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.</p>				

**Обозначения:**  – определяется работодателем;

– определяется федеральным государственным образовательным стандартом

## Расшифровка кодов трудовых функций

Код ТФ	Наименование ТФ
<b>16.033 Специалист в области плано-экономического обеспечения строительного производства</b>	
A/01	Планирование потребности в материально-технических и финансовых ресурсах, используемых в процессе производства работ на участке строительства
A/02	Контроль расходования сметных и плановых лимитов материально-технических и финансовых ресурсов при производстве работ на участке строительства
A/03	Анализ фактического выполнения плановых показателей выполнения работ на участке строительства
A/04	Подготовка данных, используемых при формировании коммерческого предложения для участия в конкурсных процедурах

## Расшифровка кодов профессиональных компетенций

Код ПК	Наименование ПК
ПК 6.1	Проводить хозяйственные операции и финансовые расчеты с поставщиками стройматериалов, подрядчиками, арендаторами, застройщиками
ПК 6.2.	Составлять сметную документацию, определять стоимость будущего строительства

## Характеристика корпоративных компетенций

Корпоративные компетенции	Характеристика
<b>КК 1:</b> Анализировать полученную информацию и быстро принимать решения	Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации.
<b>КК 2:</b> Планировать и организовывать свою профессиональную деятельность	Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат.
<b>КК 3:</b> Стремление к личному и профессиональному развитию	Ставит перед собой сложные цели, определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и

	<p>осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.</p>
<p><b>КК 4:</b> Эффективно взаимодействовать с командой и осуществлять корпоративную коммуникацию</p>	<p>Умение общаться конструктивно и результативно, поддержание контактов с подчинёнными, коллегами, руководством, вербальная культура, умение регулировать деловые конфликты, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе, стремится контролировать собственные эмоции, сохраняет спокойствие и выдержку.</p>
<p><b>КК 5:</b> Креативность и способность принимать нестандартные решения</p>	<p>Активно формулирует и предлагает новые решения, избегает стереотипов, работает в режиме мозгового штурма, легко обучается, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации, с интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях. Эффективен в ситуации изменений, способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения</p>
<p><b>КК 6:</b> Способность к индивидуальной и коллективной работе</p>	<p>Умение работать самостоятельно, имеет навыки самомотивации, реализует технологию самоменеджмента, имеет знания, умения, практический опыт, самостоятельно формулирует цели работы, грамотно планирует работу, структурирует рабочее время, способен организовать работу коллектива для решения общих задач</p>
<p><b>КК 7:</b> Ориентация на интересы клиентов при организации и проведении финансовых операций и расчётов</p>	<p>Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения, поддерживает отношения с партнёрами по бизнесу, четко и ясно формулирует свое мнение, логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.</p>

## Показатели выраженности корпоративной компетенции

Критерии выраженности	Уровень
<p>Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.</p>	Уровень мастерства
<p>Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.</p>	Уровень базовый
<p>Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.</p>	Уровень ограниченной компетентности

## РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

### 2.1. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции		
ВД 6 Организация хозяйственно-экономической деятельности предприятий строительной отрасли	ПК 6.1. Проводить хозяйственные операции и финансовые расчёты с поставщиками стройматериалов, подрядчиками, арендаторами, застройщиками	Н 6.1.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> Обрабатывать бухгалтерские документы при проведении хозяйственных операций и финансовых расчётов;		
		У 6.1.01	<b>Умения:</b> заполнение формы КС-6, КС-5 (выполненные объемы работ)		
		У 6.1.02	составлять все виды сметной документации при определении стоимости строительства;		
		У 6.1.03	составлять сметы на строительные работы		
		У 6.1.04	вести и составлять сметную документацию		
		У 6.1.05	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;		
		У 6.1.06	работать в программе «Гранд-Смета»		
		З 6.1.01	<b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций в строительной отрасли;		
		З 6.1.02	классификация и учёт статей затрат на объекты строительства		
		З 6.1.03	порядок формирования источников инвестирования строительства;		
		З 6.1.04	порядок учёта материалов и их списания, учёт расходов на эксплуатацию спецтехники;		
			ПК 6.2. Составлять сметную документацию, определять стоимость будущего строительства	Н 6.2.01	<b>Навыки/практический опыт:</b> в планировании потребности в материально-технических и финансовых ресурсах, используемых в процессе производства работ



		Н 6.2.02	в контроле расходования сметных и плановых лимитов материально-технических и финансовых ресурсов при производстве работ
		У 6.2.01	<b>Умения</b> работать в специализированных и офисных компьютерных программах, таких как Smeta.ru, WinSmeta, ГРАНД-смета и др.
		У 6.2.02	Осуществлять подготовку исходных данных для составления планов материально-технического и финансового обеспечения строительно-монтажных работ
		У 6.2.03	Заполнять формы плановой документации распределения материально-технических и финансовых ресурсов при производстве строительно-монтажных работ
		У 6.2.04	Оформление отчётной документации по контролю использования сметных лимитов
		З 6.2.01	<b>Знания</b> нормативную базу, регуливающую экономические и финансовые основы строительной отрасли, в частности, СНиП и стандарты, основы налогообложения и бухгалтерского учета, техники безопасности и трудового законодательства.
		З 6.2.02	Требования локальных нормативных актов и методических документов к составлению, оформлению и сдаче учётной документации
		З 6.2.03	действующие расценки, ГОСТы, типовые сметы, корректирующие коэффициенты на строительные, монтажные и ремонтные работы, порядок финансирования строительно-монтажных работ и расчетов с поставщиками и подрядчиками



### РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

#### 3.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)/ квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС)<sup>5</sup>

Индекс	Наименование	Всего, ак.ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Рекомендуе мый курс изучения
1	2	3	4	5
<b>ДПБ</b>	<b>Дополнительный профессиональный блок (ФСО-Групп)</b>	<b>556</b>	340	2,3
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	556	326	2,3
<b>ПМ.06</b>	<b>Ведение планово-экономической работы в строительных организациях</b>	520	326	2,3
МДК.06.01	Ценообразование и сметное нормирование	130	52	2,3
МДК.06.02.	Автоматизация расчётов объёма работ и стоимости на основе цифровых информационных моделей	122	46	2,3
МДК 06.03.	Подготовка по должности служащего 16.033 Специалист в области планово-экономического обеспечения строительного производства	76	26	2,3
УП.06.01	Учебная практика	72	72	3
ПП.06.01	Производственная практика	144	144	3
<b>Итого:</b>		<b>556</b>	<b>340</b>	<b>2,3</b>

<sup>5</sup> Учебный план в структуре ДПБ разрабатывается с учетом запроса конкретного работодателя, а также предусматривает внедрение цифрового модуля по формированию компетенций для цифровой экономики.

### 3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства

*План обучения на предприятии заполнен исходя из помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.*

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ/ МДК		Н/ПО, У, З, Уо, Зо	Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка <sup>6</sup>	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Название					
1.	Обработка первичных бухгалтерских документов	ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	Н 1.1.01	36	4	Офис строительной организации	
	У 1.1.01							
	З 1.1.01							
2.	Проведение учёта денежных средств, оформление денежных и кассовых документов			Н 1.3.01				
				У 1.3.01				
				У 1.3.02				
				У 1.3.03				
				У 1.3.04				
				У 1.3.05				
				З 1.3.01				
				З 1.3.02				
				З 1.3.03				
3.	Формирование бухгалтерских проводок по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта			Н 1.4.01				
				У 1.4.01				
				У 1.4.02				
				У 1.4.03				
				У 1.4.04				
				У 1.4.05				
				У 1.4.06				
				У 1.4.07				
				У 1.4.08				
				З 1.4.01				
				З 1.4.02				

				3 1.4.03 3 1.4.04 3 1.4.05 3 1.4.06 3 1.4.07 3 1.4.08 3 1.4.09 3 1.4.10 3 1.4.11 3 1.4.12 3 1.4.13 3 1.4.14 3 1.4.15 3 1.4.16				
4.	Формирование бухгалтерских проводок по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта	ПМ.02	Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Н 2.1.01 У 2.1.01 У 2.1.02 У 2.1.03 У 2.1.04 У 2.1.05 У 2.1.08 3 2.1.01 3 2.1.02 3 2.1.03 3 2.1.04 3 2.1.06	36	4	Офис строительной организации	
5.	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	ПМ.03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетным фондом	Н 3.1.01 У 3.1.03 У 3.1.04 У 3.1.05 3 3.1.03 3 3.1.04 3 3.1.05	36	6	Офис строительной организации	
	Оформление платёжных документов для перечисления			Н 3.3.01 У 3.3.01 У 3.3.02 У 3.3.05				

	налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчётно- кассовым банковским операциям			У 3.3.07 3 3.3.01 3 3.3.03 3 3.3.04 3 3.3.05				
6.	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчётности в установленные законодательством сроки	ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности	Н 4.2.01 У 4.2.01 3 4.2.01 3 4.2.02 3 4.2.03 3 4.2.05	36	6	Офис строительной организации	
7.	Проведение контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности			Н 4.4.01 У 4.4.02 У 4.4.03 3 4.4.06 3 4.4.07 3 4.4.08 3 4.4.09				
8.	Оформление банковских и кассовых документов	ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Н 5.1.01 У 5.1.01 У 5.1.02 У 5.1.03 У 5.1.04 У 5.1.06 3 5.1.01 3 5.1.02	36	4	Офис строительной организации	
9.	Проведение хозяйственных операций и финансовых расчётов с поставщиками стройматериалов, подрядчиками, арендаторами, застройщиками	ПМ.06	Организация хозяйственно-экономической деятельности предприятий строительной отрасли	Н 6.1.01 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.06 3 6.1.01 3 6.1.02	144	5	Офис строительной организации	



**3.3. Рабочая программа профессионального модуля**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.06 Организация хозяйственно-экономической деятельности предприятий строительной отрасли»**

**Дополнительный профессиональный блок**



**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>40</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.06. Ведение планово-экономической работы в строительных организациях»

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Организация хозяйственно-экономической деятельности предприятий строительной отрасли» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

##### 1.1.2. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Организация хозяйственно-экономической деятельности предприятий строительной отрасли
ПК 6.1	Проводить хозяйственные операции и финансовые расчёты с поставщиками стройматериалов, подрядчиками, арендаторами, застройщиками
ПК 6.2	Составлять сметную документацию, определять стоимость будущего строительства

##### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 6.1.01 Обработать бухгалтерские документы при проведении хозяйственных операций и финансовых расчётов	
Уметь	У 6.1.01	заполнение формы КС-6, КС-5 (выполненные объемы работ)
	У 6.1.02	составлять все виды сметной документации при определении стоимости строительства;
	У 6.1.03	составлять сметы на строительные работы
	У 6.1.04	вести и составлять сметную документацию

	У 6.1.05	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
	У 6.1.06	работать в программе «Гранд-Смета»
Знать	З 6.1.01	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций в строительной отрасли;
	З 6.1.02	классификация и учёт статей затрат на объекты строительства
	З 6.1.03	порядок формирования источников инвестирования строительства;
	З 6.1.04	порядок учёта материалов и их списания, учёт расходов на эксплуатацию спецтехники;
Владеть навыками	Н 6.2.01 в планировании потребности в материально-технических и финансовых ресурсах, используемых в процессе производства работ Н 6.2.02 в контроле расходования сметных и плановых лимитов материально-технических и финансовых ресурсов при производстве работ	
Уметь	У 6.2.01	работать в специализированных и офисных компьютерных программах, таких как Smeta.ru, WinSmeta, ГРАНД-смета и др.
	У 6.2.02	Осуществлять подготовку исходных данных для составления планов материально-технического и финансового обеспечения строительно-монтажных работ
	У 6.2.03	Заполнять формы плановой документации распределения материально-технических и финансовых ресурсов при производстве строительно-монтажных работ
	У 6.2.04	Оформление отчётной документации по контролю использования сметных лимитов
Знать	З 6.2.01	нормативную базу, регулирующую экономические и финансовые основы строительной отрасли, в частности, СНиП и стандарты, основы налогообложения и бухгалтерского учета, техники безопасности и трудового законодательства.
	З 6.2.02	Требования локальных нормативных актов и методических документов к составлению, оформлению и сдаче учётной документации
	З 6.2.03	действующие расценки, ГОСТы, типовые сметы, корректирующие коэффициенты на строительные, монтажные и ремонтные работы, порядок финансирования строительно-монтажных работ и расчетов с поставщиками и подрядчиками

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

Всего часов 556

в том числе в форме практической подготовки 340

Из них на освоение МДК 312 часов

в том числе самостоятельная работа 0

практики, в том числе учебная 72 часа

производственная \_144 часа

Промежуточная аттестация 28 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля ПМ.06. Ведение планово-экономической работы в строительных организациях

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 9	Раздел 1. Ценообразование и сметное нормирование	<b>346</b>	268	<b>130</b>	52	0	0	<b>72</b>	<b>144</b>
ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 9	Раздел 2. Автоматизация расчётов объёма работ и стоимости на основе цифровых информационных моделей	<b>114</b>	46	<b>114</b>	46	0	8	<b>0</b>	<b>0</b>
ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4 ОК 5, ОК 9	Раздел 3. Инвестиции и инновации в строительстве	<b>68</b>	26	<b>68</b>	26	0	8	<b>0</b>	<b>0</b>
	Учебная практика	0	0					<b>72</b>	
	Производственная практика	0	0						<b>144</b>
	Промежуточная аттестация	<b>28</b>					12		
	<b>Всего:</b>	<b>556</b>	<b>340</b>	<b>312</b>	<b>124</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>72</b>	<b>144</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Ценообразование и сметное нормирование</b>		<b>346 / 268</b>		
<b>МДК.06.01.Ценообразование и сметное нормирование</b>		<b>130/52</b>		
<b>Тема 1.1 Ценообразование и его особенности в строительстве</b>	<b>Содержание</b>	20		
	1. Цена, ее роль в ценообразовании. Ценообразование: цель, задачи и методы.		ПК 6.1 ОК 01, ОК 03	3 6.1.04 3 6.2.01 У 6.2.01
	2.Классификация строительной продукции. Принципы и механизм ценообразования в строительстве. Виды цен на строительную продукцию.		ПК 6.1 ОК 01, ОК 03	3 6.1.04 3 6.2.01 У 6.2.01
	3. Государственное регулирование цен		ПК 6.1 ОК 01, ОК 03	3 6.1.04 3 6.2.01 У 6.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>		
	1. Практическое занятие 1 «Особенности ценообразования в строительстве»	2	ПК 6.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 6.1.04 3 6.2.01 У 6.2.01
	2. Практическое занятие 2 «Определение элементов затрат в общей сметной стоимости строительной продукции»	2		
3. Практическое занятие 3 «Расчет накладных расходов и сметной прибыли»	2	ПК 6.1, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05	3 6.1.04 3 6.2.01 У 6.2.01	
4. Практическое занятие 4 «Расчет себестоимости и сметной стоимости работ »	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,	3 6.1.04 3 6.2.01 У 6.2.01	

<b>Тема 1.2 Основные положения системы ценообразования и сметного нормирования</b>	<b>Содержание</b>	20		
	1.Субъекты и объекты строительного рынка		ПК 6.1 ОК 01, ОК 03	3 6.1.04 3 6.2.01 У 6.2.01
	2.Состав и группировка затрат сметной стоимости строительств. Задачи и общие положения сметного нормирования в строительстве		ПК 6.1 ОК 01, ОК 03	3 6.1.04 3 6.2.01 У 6.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>		
	1. Практическое занятие 5 «Определение сметной стоимости ресурсным методом»	2	ПК 6.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 6.1.04 3 6.2.01 У 6.2.01
	2. Практическое занятие 6 «Определение сметной стоимости ресурсно-индексным методом»	4	ПК 6.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 6.1.04 3 6.2.01 У 6.2.01
	3. Практическое занятие 7 «Определение сметной стоимости базисно-индексным методом»	2	ПК 6.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 6.1.04 3 6.2.01 У 6.2.01
	4. Практическое занятие 8 «Определение стоимости строительно-монтажных работ различными методами»	2	ПК 6.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 6.1.04 3 6.2.01 У 6.2.01
	<b>Содержание</b>	8	ПК 6.1	3 6.1.03

<b>Тема 1.3 Воспроизводство строительной продукции, инвестиции и инвестиционный процесс</b>	1. Формы воспроизводства строительной продукции. Инвестиции, их классификация и финансовые источники. Инвестиционный процесс и стадии развития инвестиционного строительного проекта		ОК 01, ОК 03	3 6.1.04 3 6.2.01 У 6.2.01
<b>Тема 1.4. Виды сметных нормативов</b>	<b>Содержание</b> 1. Понятие сметных нормативов. Виды сметных нормативов. Классификация сметных нормативов. Общие положения по определению стоимости строительства. Методы определения сметной стоимости строительной продукции	8	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 03	3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.2.02 Н 6.2.01
<b>Тема 1.5 Определение объемов работ по зданию в целом</b>	<b>Содержание</b> 1. Общие положения подсчета объемов строительных работ. Порядок определения объемов работ по зданию в целом.	8	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 03	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
<b>Тема 1.6. Определение объемов отдельных видов</b>	<b>Содержание</b> Требования к определению объемов отдельных видов строительных работ (по направлениям)	10	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 03	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04

строительных работ				3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 9 «Определение объема заданных строительных работ по объекту»	4	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
<b>Тема 1.7.</b>	<b>Содержание</b>	26	ПК 6.1, ПК 6.2	3 6.1.01



<b>Виды и содержание сметных расчетов (смет)</b>	1.Локальная смета. Порядок составления локальной сметы. Содержание локальной сметы. Форма локальной сметы.		ОК 01, ОК 03	3 6.1.02 3 6.1.03
	2.Объектная смета. Требования к форме и содержанию объектной сметы. Порядок и особенности составления объектной сметы.			3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03
	3.Сводный сметный расчет стоимости строительства. Порядок и особенности составления сводного сметного расчета. Требования к форме и содержанию.			У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>18</b>			
Практическое занятие 10 Произвести расчет элементов локальной сметы	6		ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
Практическое занятие 11 «Произвести расчет элементов объектной сметы»	6		ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04

				У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	Практическое занятие 12 «Заполнить локальную смету по заданному виду работ»	6	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
<b>Тема 1.8. Определение сметной стоимости строительно- монтажных работ</b>	<b>Содержание</b>	30		
	1.Порядок определения сметной стоимости материальных ресурсов. Определение стоимости материальных ресурсов различными методами. Ресурсная смета.		ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 03	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01

				У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	2. Порядок определения размера средств на оплату труда рабочих. Порядок определения сметных затрат на эксплуатацию строительных машин. Порядок определения накладных расходов. Порядок определения сметной прибыли Порядок определения стоимости оборудования и его монтажа. Виды оборудования. Порядок определения сметной стоимости оборудования.		ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 03	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	12		
	Практическое занятие 13 «Определить затраты на оплату труда рабочих и эксплуатацию строительных машин по заданной локальной смете»	6	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02

				З 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	Практическое занятие 14 «Определить накладные расходы по задаче»	6	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	З 6.1.01 З 6.1.02 З 6.1.03 З 6.1.04 З 6.2.01 З 6.2.02 З 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
<b>Раздел 2. Автоматизация расчетов объема работа и стоимости на основе цифровых информационных моделей</b>		<b>114 / 46</b>		
<b>МДК.06.02. Автоматизация расчетов объема работа и стоимости на основе цифровых информационных моделей</b>		<b>114/46</b>		
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>24</b>		

Программные комплексы для составления и расчета смет	1. Назначение и цель использования компьютерных программ при разработке проектно-сметной документации. Автоматизированные системы, используемые при разработке и выпуске сметной документации. Анализ программных продуктов, предназначенных для автоматизации сметных расчетов в строительстве.		ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 03 КК 1, КК 2	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	2. Изучение ПК "Гранд-смета". Термины и определения, используемые в документе. Главное окно программы Гранд-СМЕТА. Общие принципы работы Гранд-СМЕТА		ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 03 КК 1, КК 2	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01

				У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	3. Установка программы. Настройка программы. Работа с меню, основными командами, контекстным меню. Выбор и подключение региональной базы. Настройка внешнего вида программы (цветовая схема, шрифты и т.д) Настройка ленты и панели быстрого доступа.		ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 03 КК 1, КК 2	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>		
	1. Практическое занятие 1 «Сравнение характеристик различных программных продуктов для составления сметных расчетов»	2	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01
	2. Практическое занятие 2 «Работа с главным меню и настройками программы Гранд-СМЕТА»	8		3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01

				У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
<b>Тема 2.2</b> Работа с нормативной базой	<b>Содержание</b>	24	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 03 КК 1, КК 2	3 6.1.01
	1. Договорные отношения в строительстве и их влияние на систему ценообразования. Договор строительного подряда. Особенности составления договоров строительного подряда. Цена и условия оплаты работ по договору строительного подряда			3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	2. Методы ценообразования и определения стоимости строительно-монтажных работ.			ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 03 КК 1, КК 2

				3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	3. Характеристики системы ценообразования. Система сметных нормативов. Сметно-нормативные базы разных лет.		ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 03 КК 1, КК 2	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>		
	5. Практическое занятие 3 «Структура базы строительных норм»	2	ПК 6.1	3 6.1.01 3 6.1.02



			OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 09, KK 1, KK 6	3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	б. Практическое занятие 4 «Работа со сметно-нормативной базой (ГЭСН, ФЕР)»	4	ПК 6.1 OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 09, KK 1, KK 6	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02

	7. Практическое занятие 5 «Способы поиска расценок в базе. Способы добавления расценок в смету»	4	ПК 6.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
<b>Тема 2.3.</b> <b>Составление</b> <b>локальной сметы в</b> <b>программе Гранд-</b> <b>СМЕТА</b>	<b>Содержание</b>	20	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 03 КК 1, КК 2	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03  У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03
	1. Структура папок. Файлы смет. Безопасность смет. Создание новой локальной сметы. Добавление раздела, позиций, заголовков, комментария и примечаний к расценке. Корректировка позиций сметы. Перемещение, копирование, удаление расценок. Связывание позиций между собой.			

				У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	2. Объемы работ в смете. Работа с вкладкой Физобъем. Использование формул в графе количество. Автоматическая перенумерация позиций. Работа с ресурсами: добавление, удаление, восстановление. Замена ресурсов в соответствии с проектными данными. Неучтенный ресурс. Ведомость ресурсов по смете. Материал заказчика. Возврат материала. Дополнительная информация о расценке. Применение поправочных коэффициентов. Ввод коэффициентов к позициям и итогам сметы. Индивидуальные коэффициенты. Назначение вида работ. Справочник «Виды работ». Отключение копирования вида работ с предыдущей позиции. Добавление вида работ в Избранное. Параметры сметы: «Регион и зона», «Расчет» и «Округление», «Виды работ», «Подписи».		ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 , 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	3. Накладные расходы и сметная прибыль. Поправочные коэффициенты к нормам НР и СП. Лимитированные затраты в составе локальной сметы. Перевод в текущие цены. Единый индекс к итогам. Индивидуальные индексы к позициям сметы: по статьям затрат и к СМР. Привязка индексов. Индексыдефляторы. Экспорт документов в MS Excel. Параметры печати. Импорт сметы из MS Excel в ПК ГРАНД-		ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01

	Смета. Прямая печать выходных документов. Сохранение сметы. Форматы GSFY и XML			У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>		
	Практическое занятие 6 «Составление локальной сметы на общестроительные работы с применением программного комплекса»	4	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	Практическое занятие 7 «Составление локальной сметы на специальные работы с применением программного комплекса»	2	ПК 6.1, ПК 6.2	3 6.1.01 3 6.1.02

			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	Практическое занятие 8 «Составление локальной сметы на капремонт с применением программного комплекса»	2	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03

				У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
<b>Тема 2.4</b> <b>Методы расчета</b> <b>смет</b>	<b>Содержание</b>	16	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 03 КК 1, КК 2	3 6.1.01
	1. Базисно-индексный метод расчёта смет. Справочники видов работ в программе «ГРАНД-Смета»			3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04  3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	2. Ресурсный метод расчёта сметной документации. Ресурсно-индексный метод расчета сметной документации.		ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 03 КК 1, КК 2	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04

				У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	6		
	Практическое занятие 9 «Составление локальной сметы с помощью базисно -индексного метода расчета на заданный вид работ»	2	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	Практическое занятие 10 «Составление локальной сметы с помощью ресурсного метода расчета на заданный вид работ»	4	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01

				3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
<b>Тема 2.5</b> <b>Составление</b> <b>объектных смет и</b> <b>сводного сметного</b> <b>расчета</b>	<b>Содержание</b>	30	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	1. Контроль возможных ошибок в смете (позиции, которые невозможно учесть в расчете, не задан вид работ, ошибка в формуле физобъема, не задан индекс перевода в текущие цены и пр. Экспертиза соответствия расценок нормативной базе			



	<p>2.Создание новой объектной сметы. Выбор данных для объектной сметы. Порядок работы при составлении объектной сметы. Параметры объектной сметы. Ввод дополнительных затрат объектной сметы</p>		<p>ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6</p>	<p>3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02</p>
	<p>3.Выбор данных для сводного сметного расчета. Порядок работы при составлении сводного сметного расчета. Параметры сводного сметного расчета. Ввод дополнительных затрат сводного сметного расчета</p>		<p>ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 62</p>	<p>3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01</p>

				У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>		
	Практическое занятие 11 «Проверка локальной сметы»	<b>4</b>	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	Практическое занятие 12 «Составление объектной сметы»	<b>4</b>	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.1.04 3 6.2.01 3 6.2.02 3 6.2.03 У 6.1.01

				У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
	Практическое занятие 13 «Составление сводного сметного расчета стоимости строительства объекта»	4	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	З 6.1.01 З 6.1.02 З 6.1.03 З 6.1.04 З 6.2.01 З 6.2.02 З 6.2.03 У 6.1.01 У 6.1.02 У 6.1.03 У 6.1.04 У 6.1.05 У 6.1.06 Н 6.1.01 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.2.01 Н 6.2.02
<b>Раздел 3. Подготовка по должности служащего 16.033 Специалист в области планово-экономического обеспечения строительного производства</b>		68 / 26		

<b>МДК.06.03. Подготовка по должности служащего 16.033 Специалист в области планово-экономического обеспечения строительного производства</b>		<b>68/26</b>		
<b>Тема 3.1</b> Теоретические основы планирования на предприятии	<b>Содержание</b>	18	ПК 6.1 ОК 01, ОК 03 КК 1, КК 2	3 6.1.01
	1. Планирование — основная функция управления предприятием. Функции управления. Принципы и методы планирования. Классификация планов. Классификация принципов.			3 6.1.02
	2. Нормы и нормативы в планировании. Классификация норм и нормативов.			3 6.1.03
	3 6.2.01			У 6.1.01
				У 6.1.05
				У 6.2.02
				У 6.2.03
				У 6.2.04
				Н 6.1.01
				Н 6.2.01
			ПК 6.1 ОК 01, ОК 03 КК 1, КК 2	3 6.1.01
				3 6.1.02
				3 6.1.03
				3 6.2.01
				У 6.1.01
				У 6.1.05
				У 6.2.02
				У 6.2.03
				У 6.2.04
				Н 6.1.01
				Н 6.2.01
			ПК 6.1 ОК 01, ОК 03 КК 1, КК 2	3 6.1.01
				3 6.1.02
				3 6.1.03
				3 6.2.01
				У 6.1.01
				У 6.1.05
				У 6.2.02
				У 6.2.03
				У 6.2.04

				Н 6.1.01 Н 6.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1. Практическое занятие 1 «Расчет расхода материалов и ресурсов исходя из установленных норм»	2	ПК 6.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.2.01 У 6.1.01 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.1.01 Н 6.2.01
	2. Практическое занятие 2 «Составление диаграмм и циклограмм по определенным видам работ согласно календарного плана работ»	2	ПК 6.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.2.01 У 6.1.01 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.1.01 Н 6.2.01
<b>Тема 3.2</b> Виды планирования на предприятии и их содержание	<b>Содержание</b>	26	ПК 6.1 ОК 01, ОК 03 КК 1, КК 2	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.2.01 У 6.1.01 У 6.1.05 У 6.2.02
	1. Стратегическое планирование на предприятии. Процесс стратегического планирования. Типы стратегического планирования. Тактическое планирование на предприятии сущность и содержание. Требования к тактическому планированию.			

	<p>Инновационное планирование на предприятии. Потенциал строительного предприятия.</p>			<p>У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.1.01 Н 6.2.01</p>
	<p>2. Сущность бизнес-планирования на предприятии, функции, цели и задачи. Основные понятия инвестиций и рисков в инвестиционно-строительном проекте. Бизнес-планирование инвестиционно-строительного проекта и оценка его эффективности</p>		<p>ПК 6.1 ОК 01, ОК 03 КК 1, КК 2</p>	<p>З 6.1.01 З 6.1.02 З 6.1.03 З 6.2.01 У 6.1.01 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.1.01 Н 6.2.01</p>
	<p>3. Цели, задачи, принципы и концепция логистики. Планирование потребности в материальных ресурсах. Закупочная логистика в деятельности предприятия. Основные проблемы складской логистики. Сравнительная характеристика различных видов транспорта. Распределительная логистика на предприятии. Эффективность логистики.</p>		<p>ПК 6.1 ОК 01, ОК 03 КК 1, КК 2</p>	<p>З 6.1.01 З 6.1.02 З 6.1.03 З 6.2.01 У 6.1.01 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.1.01 Н 6.2.01</p>
	<p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p>	<p><b>10</b></p>		
	<p>1. Практическое занятие 3 «Оценка потенциала строительного предприятия по составляющим компонентам»</p>	<p>4</p>	<p>ПК 6.1</p>	<p>З 6.1.01 З 6.1.02 З 6.1.03</p>

			OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 09, KK 1, KK 6	3 6.2.01 У 6.1.01 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.1.01 Н 6.2.01
	2. Практическое занятие 4 «Оценка риска инвестиционного проекта»	4	ПК 6.1 OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 09, KK 1, KK 6	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.2.01 У 6.1.01 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.1.01 Н 6.2.01
	3. Практическое занятие 5 «Оценка потенциального поставщика»	2	ПК 6.1 OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 09, KK 1, KK 6	3 6.1.01 3 6.1.02 3 6.1.03 3 6.2.01 У 6.1.01 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.1.01 Н 6.2.01
<b>Тема 3.3. Планирование производственно-</b>	<b>Содержание</b>	24	ПК 6.1, ПК 6.2 OK 01, OK 03 KK 1, KK 2	3 6.1.01
	1. Методические основы календарного планирования на предприятии. Система календарного планирования.			3 6.1.02 3 6.1.03

<b>хозяйственной деятельности организации</b>	Алгоритм планирования производственно-хозяйственной			З 6.2.01 У 6.1.01
	2.. Разработка производственной программы строительного предприятия. Расчет производственной мощности предприятия и планирование ее развития			У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03
	3. Планирование материально-технических и финансовых ресурсов. Планирование показателей производственно-хозяйственной деятельности. Планирование повышения эффективности деятельности предприятия			У 6.2.04 Н 6.1.01 Н 6.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>		
	Практическое занятие 6 «Оценка показателей производственной программы предприятия»	6	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	З 6.1.01 З 6.1.02 З 6.1.03 З 6.2.01 У 6.1.01 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.1.01 Н 6.2.01
Практическое занятие 7 «Оценка производственной мощности организации.	6	ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6	З 6.1.01 З 6.1.02 З 6.1.03 З 6.2.01 У 6.1.01 У 6.1.05 У 6.2.02 У 6.2.03 У 6.2.04 Н 6.1.01	



				Н 6.2.01
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>		<b>0</b>		
<b>Учебная практика раздела 1</b>		<b>72</b>	<b>ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6</b>	<b>3 6.1.01</b> <b>3 6.1.02</b> <b>3 6.1.03</b> <b>3 6.1.04</b> <b>3 6.2.01</b> <b>3 6.2.02</b> <b>3 6.2.03</b> <b>У 6.1.01</b> <b>У 6.1.02</b> <b>У 6.1.03</b> <b>У 6.1.04</b> <b>У 6.1.05</b> <b>У 6.2.02</b> <b>У 6.2.03</b> <b>У 6.2.04</b> <b>Н 6.2.01</b> <b>Н 6.2.02</b>
<b>Виды работ</b>				
1. получение инструктажа на рабочем месте, выдача задания, ознакомление с производственной си 2. туацией; 3. составление калькуляции транспортных расходов по доставке строительных материалов и конструкций; 4. составление калькуляции сметной цены на материалы и конструктивные элементы (по заданию преподавателя в соответствии с условиями задачи); 5. составление локальной сметы на общестроительные и специальные работы базисно-индексным и ресурсным методами (с применением программного комплекса); 6. составление объектной сметы, составление сводного сметного расчета стоимости строительства (с применением программного комплекса). 7. защита выполненных работ.				
<b>Производственная практика раздела 1</b>		<b>144</b>	<b>ПК 6.1, ПК 6.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, КК 1, КК 6</b>	<b>3 6.1.01</b> <b>3 6.1.02</b> <b>3 6.1.03</b> <b>3 6.1.04</b> <b>3 6.2.01</b> <b>3 6.2.02</b> <b>3 6.2.03</b> <b>У 6.1.01</b> <b>У 6.1.02</b> <b>У 6.1.03</b> <b>У 6.1.04</b> <b>У 6.1.05</b> <b>У 6.1.06</b> <b>Н 6.1.01</b> <b>У 6.2.02</b>
<b>Виды работ</b>				
1. Производить доработку проектно-сметной документации по устранению ошибок, появлению дополнительных работ, улучшению технических, экономических и эксплуатационных характеристик объекта строительства 2. Ознакомление с документами СМО, изучение смет строящихся объектов 3. Заполнение формы КС-6 за выполненные объемы отчётного периода				

			<i>У 6.2.03</i> <i>У 6.2.04</i> <i>Н 6.2.01</i> <i>Н 6.2.02</i>
Курсовой проект (работа)	0		
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2	0		
Учебная практика раздела 2	0		
Производственная практика раздела 2	0		
Курсовой проект (работа)	0		
Учебная практика раздела 3	0		
Производственная практика раздела 3	0		
Курсовой проект (работа)	0		
Промежуточная аттестация	28		
<b>Всего</b>	<b>556</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Лаборатория «Учебной бухгалтерии». Лаборатория «IT решений в строительстве» Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по специальности специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Организация строительства. Свод правил. СП. 48.13330.2011
2. МДС 81-35.2004 Методика определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации. (в ред. Приказа Минрегиона России от 01.06.2012 № 220, Приказа Минстроя России от 16.06.2014 № 294/пр).
3. Письма Министерства регионального развития: от 06.12.2010 №41099-КК/08, от 21.02.2011 №3757-КК/08, от 01.03.2011 №4391-КК/08, 17.03.2011 N 6056-ИП/08.
4. МДС 81-33.2004. Методические указания по определению величины накладных расходов в строительстве (с Изменениями и Дополнениями)
5. МДС 81-25.2001. Методические указания по определению величины сметной прибыли в строительстве (с Изменениями и Дополнениями)
6. МДС 83-1.99. Методические рекомендации по определению размера средств на оплату труда в договорных ценах и сметах на строительство и оплате труда работников строительно-монтажных и ремонтно-строительных организаций.
7. ФЕР-2001.Сборник 1.Земляные работы[Текст]: федеральные единичные расценки/ Минстрой России. - Утверждены и введены в действие с 1 апреля 2014г. - М.: Технорматив, 2015. - 212 с.
8. ФЕР-2001 Сборник 6. Бетонные и железобетонные конструкции монолитные [Текст]: федеральные единичные расценки/ Минстрой России. - Утверждены и введены в действие с 1 апреля 2014г. - М.: Технорматив, 2015. – 67 с.
9. ФЕР-2001 Сборник 7. Бетонные и железобетонные конструкции сборные [Текст]: федеральные единичные расценки/ Минстрой России. - Утверждены и введены в действие с 1 апреля 2014г. - М.: Технорматив, 2015. – 70 с.
10. ФЕР-2001 Сборник 8. Конструкции из кирпича и блоков [Текст] : федеральные единичные расценки/ Минстрой России. - Утверждены и введены в действие с 1 апреля 2014г. - М.: Технорматив, 2015. – 20 с.
11. ФЕР-2001 Сборник 9. Строительные металлические конструкции [Текст]: федеральные единичные расценки/ Минстрой России. - Утверждены и введены в действие с 1 апреля 2014г. - М.: Технорматив, 2015. – 53 с.

12. ФЕР-2001 Сборник 10. Деревянные конструкции [Текст]: федеральные единичные расценки/ Минстрой России. - Утверждены и введены в действие с 1 апреля 2014г. - М.: Технорматив, 2015. – 32 с.

13. ФЕР-2001 Сборник 11. Полы [Текст]: федеральные единичные расценки Минстрой России. - Утверждены и введены в действие с 1 апреля 2014г. - М.: Технорматив, 2015. – 35 с.

14. ФЕР-2001 Сборник 12.Кровли [Текст]: федеральные единичные расценки/ Минстрой России. - Утверждены и введены в действие с 1 апреля 2014г. - М.: Технорматив, 2015. – 13 с.

15. ФЕР-2001 Сборник 15. Отделочные работы [Текст]: федеральные единичные расценки/ Минстрой России. - Утверждены и введены в действие с 1 апреля 2014. - М.: Технорматив, 2015. – 36 с.

### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Кукота, А. В. Сметное дело и ценообразование в строительстве : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Кукота, Н. П. Одинцова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 201 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10980-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514916>.

2. Опарин, С. Г. Здания и сооружения. Архитектурно-строительное проектирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Опарин, А. А. Леонтьев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02359-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513470>

3. Планирование на предприятии в строительной отрасли : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией Х. М. Гумба. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04938-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514461>

4. Экономика отрасли: ценообразование и сметное дело в строительстве : учебное пособие для среднего профессионального образования / Х. М. Гумба [и др.] ; под общей редакцией Х. М. Гумба. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 372 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10319-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517697>.

5. Сайт «Гранд Смета» - URL: <https://www.grandsmeta.ru/product/pk-grand-smeta>

6. Сайт «Консультант Плюс» - URL: <https://www.consultant.ru/>

7. Сайт Минстрой России- URL: <https://minstroyrf.gov.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.06.01 Проводить хозяйственные операции и финансовые расчеты с поставщиками стройматериалов, подрядчиками, арендаторами, застройщиками	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при оценке эффективности инвестиционных проектов;</li> <li>- оценка эффективности и качества выполнения.</li> </ul>	Текущий контроль в форме: практических занятий; тестовых опросов по темам МДК, экзамен по МДК, квалификационный экзамен
ПК.06.02 Составлять сметную документацию, определять стоимость будущего строительства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность составления различной сметной документации;</li> <li>- расчет стоимости строительных работ;</li> <li>- работа в специализированных программах</li> </ul>	Текущий контроль в форме: практических занятий; фронтальных и тестовых опросов по темам МДК, экзамен по МДК, квалификационный экзамен
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- демонстрация интереса к будущей профессии	Текущий контроль в форме: тестовых опросов по темам МДК
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективный поиск необходимой информации;</li> <li>- использование различных источников, включая электронные источники.</li> </ul>	Текущий контроль в форме: практических занятий тестовых опросов по темам МДК.

<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные источники.</p>	<p>Текущий контроль в форме: практических занятий тестовых опросов по темам МДК.</p>
<p>ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач</p>	<p>Текущий контроль в форме: практических занятий; тестовых опросов по темам МДК.</p>
<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- применение программных продуктов в процессе проведения учета обязательств организации</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные источники.</p>	<p>Текущий контроль в форме: практических занятий; тестовых опросов по темам МДК.</p>