**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Введено в действие  приказом директора  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УПр  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю.Письменная |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**2023**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на заседании методического совета  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель методсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Казак | Рассмотрено и одобрено на заседании предметной цикловой комиссии  социально-экономических дисциплин  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Е.В. Рахматулина |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Представитель работодателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Макогонов А.Н.  Генеральный директор АО «Керченский металлургический завод» |  |

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, с учетом примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 05.02.2018 N 69 (ред. от 01.09.2022), укрупненная группа 38.00.00 «Экономика и управление».

Организация-разработчик: ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

Разработчики:

Карпенко Ирина Ивановна, преподаватель

Эксперт от работодателя:

АО «Керченский металлургический завод»,

начальник бюро по учёту финансовых

операций, реализации и основных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Петренко

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **5** |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ** | **10**  **17** |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **23** |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондамии соответствующие ему общие и профессиональные компетенции, сформировать личностные результаты в соответствии с Рабочей программой воспитания, входящей в состав настоящей образовательной программы.

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, анализ 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** |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |

1.1.3.Личностные результаты.

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания**  *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов  реализации  программы  воспитания** |
| Осознающий себя гражданином и защитником своей страны | **ЛР 1** |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | **ЛР 2** |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | **ЛР 3** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа» | **ЛР 4** |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях | **ЛР 6** |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | **ЛР 7** |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | **ЛР 13** |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | **ЛР 14** |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | **ЛР 15** |

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| **Иметь практический опыт** | В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| **уметь** | определять виды и порядок налогообложения;  ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  выделять элементы налогообложения;  определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;  оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, [ОКАТО](consultantplus://offline/ref=49C2074B9CC0747D781F8B0F3B9A4F4FFD74579D28E0200D9BCC13DECEk3D8I), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| **знать** | виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской Федерации;  элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский [классификатор](consultantplus://offline/ref=D6893BC30E4FA44C02BFC9CA1964E73C84064585B8DD90420E4EFAEE12cCF5I) объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |

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

Всего – 222 часов,

в т. ч. в форме практической подготовки 148 часов

в том числе: во взаимодействие с преподавателем

- теоретическое обучение – 52 часа;

- практические занятия – 40 часов;

- промежуточная аттестация – 14 часов;

- учебная практика – 36 часов;

- производственная практика- 72 часа;

самостоятельная работа студента – 8часов

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный  объем  нагрузки, час. | В т.ч.  в форме практической подготовке | Во взаимодействии с преподавателем, час | | | | | | | Самостоятельная работа |
| Обучение по МДК | | | | | Практики | |  |
| Всего | В том числе | | | |
| Лабораторные работы и практические занятия | Курсовая работа (проект) | консультации | Промежуточная аттестация | Учебная | Производственная |
| *1* | *2* | *3* |  | *4* | *5* | *6* |  |  | *7* | *8* | *9* |
| ПК 3.1-3.2,  ОК 01-05,  ОК 09-11 | Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом | **92** | **36** | **86** | 36 | - | - | - | - | - | 6 |
| ПК 3.3-3.4,  ОК 01-05,  ОК 09-11 | Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами | **8** | **4** | **6** | 4 | - | - | - | - | - | 2 |
| ПК 3.1-3.4,  ОК 01-05,  ОК 09-11 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | **72** | **72** |  | | |  |  | - | - | - |
| ПК 3.1-3.4,  ОК 01-05,  ОК 09-11 | Учебная практика (по профилю специальности), часов | **36** | **36** |  | | |  |  |  |  |  |
|  | **Консультации** |  | **-** | *-* | *-* | *-* |  |  | *-* | - | - |
|  | **Промежуточная аттестация** | **14** | **-** |  |  | - | - | 14 | *-* | - | - |
|  | **Всего:** | **222** | **148** | **92** | **40** | **-** | **-** | **14** | **36** | **72** | **8** |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование раздела профессионального модуля (ПМ), междисциплинарного**  **курса (МДК), темы** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)** | | | | **Объем часов/в т.ч. в форме практической подготовки** |
| 1 | 2 | | | | 3 |
| **МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** | | | | | **100/40** |
| **Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом** | | | | | **92/36** |
| **Тема 1.1.**  **Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам** | **Содержание** | | | | 46 |
| Виды и порядок налогообложения.  Система налогов в Российской Федерации.  Элементы налогообложения.  Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.  Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.  Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".  Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.  Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.  Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.  Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. | | | |
| **Практические занятия** | | | | 34/34 |
| **1** | | | Определение источников уплаты налогов, сборов |
| **2** | | | Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет |
| **3** | | | Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов». |
| **4** | | | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога |  |
| **5** | | | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога |
| **6** | | | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога |
| **7** | | | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога |
| **8** | | | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога |
| **9** | | | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога |
| **10** | | | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога |
| **11** | | | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов |
| **12** | | | Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов |
| **Тема 1.2.**  **Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы** | **Содержание** | | | | 4 |
| Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.  Элементы налогообложения.  Источники уплаты налогов.  Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.  Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".  Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов.  Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.  Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.  Заполнение платежных поручений по перечислению налогов. | | | |
| **Практические занятия** | | | | 2/2 |
| 13 | | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов | |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1**  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:   1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов.   2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС.   1. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам. 2. Заполнение платежных поручений по налогам. 3. Оформление платежных документов. 4. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней. 5. Решение спорных практических ситуаций по налогам. | | | | | **6** |
| **Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами** | | | | | **8/4** |
| **Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами** | **Содержание** | | | |  |
| Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.  Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".  Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды.  Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.  Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.  Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.  Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.  Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.  Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.  Использование средств внебюджетных фондов.  Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.  Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.  Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.  Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. | | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | | 4/4 |
| **14** | Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | | |
| **15** | по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование, по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | |
| **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:   1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию. 2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов. 3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды. | | | | | **2** |
| **Учебная практика (по профилю специальности)**  **Виды работ**   1. Ознакомление с системой налоговой организации, выделение элементов налогообложения. Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин 2. Исчисление и перечисление НДС. Оформление платежных документов по НДС 3. Исчисление и перечисление налога на прибыль организаций. .Оформление платежных документов по налогу на прибыль 4. Исчисление и перечисление налога на доходы физических лиц. Оформление платежных документов по НДФЛ 5. Исчисление и перечисление региональных налогов. Оформление платежных документов 6. Исчисление и перечисление местных налогов. Оформление платежных документов 7. Исчисление и перечисление страховых взносов. Оформление платежных документов на перечисление взносов в бюджет. | | | | | **36/36** |
| **Производственная практика (по профилю специальности)**  **Виды работ**   1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДС. 10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. 11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. 12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. 13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. 14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. 15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. 16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. 17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. 18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. 19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. 20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. 21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. 22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. 23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. 24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. 25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. 26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. 27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. 28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. 32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. 33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. 34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. 35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. 36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. | | | | | **72/72** |
| **Промежуточная аттестация** | | | | | **14** |
| **Всего** | | | | | **222** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация программы модуля проходит в учебных кабинетах налогообложения, налогового учета и налогового планирования; ,лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности. ; мастерской учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя, доска, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал, комплекты бланков финансовых документов, комплекты учебно-методической документации, сборники задач, тестовых заданий, материалы, обеспечивающие учебную, производственную и преддипломную практики.

Технические средства обучения: ноутбук; телевизор.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: персональный компьютер с монитором; офисный стол; офисный стул; лоток для бумаги; органайзер для канцелярских принадлежностей; корзина для мусора; калькулятор; флеш – носитель; многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир); система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности; информационная система; справочно-правовая система; по для офисной работы; по для открытия файлов; по для архивации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерской учебная бухгалтерия.

Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово-экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

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

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания**

**Основные источники**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция );
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: Учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Рн/Д: Феникс, 2020. - 538c.
54. Богаченко В.М.. Бухгалтерский учет: практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 412 с.
55. [Гомола А. И., Бухгалтерский учет](http://spisok-literaturi.ru/books/buhgalterskiy-uchet_7114062.html): учебник для студ. Учреждений сред.проф. Образования /А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. -480с
56. Лебедева Е. М Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие для СПО /Е.М. Лебедева - М.: Издательский центр «Академия», 2019 – 176с.
57. Налоги и налогообложение:Учебник для СПО / О.В. Скворцов.- М.: Издательский центр «Академия», 2020 – 256с.
58. Налоги и налогообложение:Учебник для СПО /В.Н.Ильина.- М.: «КНОРУС», 2021 – 222с.
59. Налоги и налогообложение:Учебник и практикум для СПО /под редакцией Г.Б.Полякова, Е.Е.Смирновой.- М.: Издательство «Юрайт», 2020 – 385с.
60. Налоги и налогообложение: Учебник и практикум для СПО / В.Г.Пансков.- М.: Издательство «Юрайт», 2020 – 472с..
61. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондам ; Учебник для СПО / А.И.Гомола,К.И.Климов, В.Е. Турумтаева – М.,Издательский центр «Академия», 2018 – 208с.

**Дополнительные источники**

1. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
2. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
3. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
4. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
5. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 341 с.;
6. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А.  Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

3.2.2.Интернет ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : [http://www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net/).
5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области налогообложения;  Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.  Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;  Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка | Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий;  Контроль выполнения самостоятельной работы.  Защита отчета по учебной и производственной практике.  Выполнение заданий в рамках группового проекта.  Выполнение и защита заданий самостоятельной работы.  Отчет по учебной и производственной практике.  Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационной технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | Выполнение практических заданий;  Контроль выполнения самостоятельной работы.  Защита отчета по учебной и производственной практике |
| ОК 03.  Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление самообразования.  Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.  Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности  Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности | Отзыв работодателя по итогам практики;  Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности  Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики  Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе | Выполнение группового задания в рамках деловой игры;  Защита отчета по учебной и производственной практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ.  Грамотное ведение деловых бесед, переговоров.  Полнота и аргументированность изложения собственного мнения;  Деловая электронная и телефонная коммуникация. | Выполнение практических заданий;  Защита отчета по учебной и производственной практике;  Отзывы организаций по итогам практики |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской документации  Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач | Выполнение практических заданий;  Экзамен по ПМ 03 |

# *Приложение I.1.4*

*к ПООП специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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[[1]](#footnote-1)

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | В:  составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;  составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;  участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;  анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;  применении налоговых льгот;  разработке учетной политики в целях налогообложения;  составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. |
| уметь | использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;  выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;  применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);  выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;  оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;  формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;  анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;  определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;  планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);  проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;  формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;  координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;  оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;  формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;  разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;  составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;  вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);  отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;  устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;  осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;  адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. |
| знать | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;  гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;  определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;  методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;  порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;  методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;  требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;  состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;  бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;  методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;  процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;  формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;  порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;  методы финансового анализа;  виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса:  порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о финансовых результатах;  принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;  процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  процедуры анализа влияния факторов на прибыль;  основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;  международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. |

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

Всего часов – 230 часов;

из них на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – 64 часа;

в том числе, самостоятельная работа –14 часов;

из них на освоение МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 85 часов;

в том числе, самостоятельная работа*–*19 часов;

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности) – 72 часа;

экзамен по модулю – 9 часов.

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | |
| Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | | Самостоятельная работа |
| Обучение по МДК | | | | | Практики | |
| Всего | В том числе | | | |
| Лабораторных и практических занятий | | | Курсовых работ (проектов) | Учебная | Производственная |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | | | *6* | *7* | *8* | *9* |
| ПК 4.1 – 4.7 | Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | **64** | **50** | 46 | | | 20 | **-** | **-** | **14** |
| ПК 4.1 – 4.7 | Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности | **85** | **66** | 44 | | | **-** | **-** | **19** |
| ПК 4.1 – 4.7  ОК 01 – 05  ОК 09-11 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | **72** |  | | | | | | **72** | - |
| ПК 4.1 – 4.7  ОК 01 – 05  ОК 09-11 | Экзамен по модулю | **9** | - | | - | - | | - | **-** | **-** |
|  | **Всего:** | **230** | **116** | | **90** | **20** | | **Х** | **72** | **33** |

**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 в часах** |
| 1 | 2 | 3 |
| **Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности** | | **64** |
| **МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»** | | **64** |
| **Тема 1.1.Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности** | **Содержание** | 2 |
| Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.  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.  Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности и общие требования к ней.  Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.  Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности  Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.  Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах.  Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели  Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств, основные показатели.  Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.  Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.  Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.  Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.  Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.  Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации.  Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. |
| **В том числе, практических занятий** | **32** |
| Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности».  Практическое занятие «Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности».  Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета».  Практическое занятие «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта».  Практическое занятие «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта».  Практическое занятие «Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период».  Практическое занятие «Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».  Практическое занятие «Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период».  Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив)».  Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив)».  Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах».  Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала».  Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств».  Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах».  Практическое занятие «Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовой) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни».  Практическое занятие «Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности». | 2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2 |
| **Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчётности** | **Содержание** | 2 |
| Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.  Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.  Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.  Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.  Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.  Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **14** |
| Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности».  Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях налогового учета».  Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу».  Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по региональному налогу».  Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по местному налогу».  Практическое занятие «Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды».  Практическое занятие «Заполнение форм статистической отчетности». | 2  2  2  2  2  2  2 |
| Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:   1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. 2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике. 3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации. 4. Принципы планирования контрольного мероприятия. 5. Ревизия бухгалтерской отчетности. 6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей. 7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам. | | **14** |
| **Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности** | | **85** |
| **МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»** | | **85** |
| **Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности** | **Содержание** | 2 |
| Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.  Информационное обеспечение, методы финансового анализа.  Виды и приемы финансового анализа.  Процедуры анализа бухгалтерского баланса.  Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса.  Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса.  Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.  Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.  Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.  Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта.  Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.  Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.  Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла.  Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.  Процедуры анализа влияния факторов на прибыль.  Факторный анализ рентабельности  Оценка воздействия финансового рычага.  Источники финансирования активов.  Анализ состава и движения собственного капитала.  Расчет и оценка чистых активов.  Анализ движения денежных средств по данным отчетности.  Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств.  Анализ наличия и движения финансовых вложений.  Анализ наличия и движения запасов.  Анализ дебиторской задолженности.  Анализ кредиторской задолженности.  Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи.  Организация работы при составлении бизнес-плана.  Анализ консолидированной отчетности.  Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.  Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. |
| **В том числе практических занятий** | **44** |
| Практическое занятие «Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу ликвидности».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализууровня и динамики финансовых результатов».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу рентабельности».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала».  Практическое занятие «Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта»  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов».  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности».  Практическое занятие «Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов».  Практическое занятие «Составление финансовой части бизнес-планов». | 2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2 |
| 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:   1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности. 4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа. 5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта. 6. Коэффициенты рентабельности. 7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния. 9. Коэффициенты деловой активности. 10. Методика анализа консолидированной отчетности. 11. Экспресс-анализ финансового состояния. 12. Анализ финансового состояния экономического субъекта. 13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта. 14. Признаки банкротства. 15. Анализ ассортимента и структуры продукции. 16. Анализ ритмичности производства. 17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств. 18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств. 19. Анализ эффективности использования предметов труда. 20. Анализ показателей материальных ресурсов. 21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции. 22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции. 23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности. 24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности. 25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности. 26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета. 27. Классы кредитоспособности. | | **9** |
| Курсовой проект (работа)  Примерная тематика курсовых проектов (работ)   1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта. 2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта. 4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью. 5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах. 8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта. 11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта. 12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта. 13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства. 14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта. 15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта. 16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта. 17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта. 18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности. 19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса. 20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта. 21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта. 22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений. 23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта. 24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта. 25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта. | | **20** |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе***)*   1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы. | | 20 |
| **Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)**  Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.  Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.  Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.  Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.  Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.  Составление конспекта курсовой работы.  Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.  Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.  Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.  Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.  Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.  Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методики проведения исследований.  Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва. | | **10** |
| **Производственная практика (по профилю специальности)**  **Виды работ:**   1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21. Заполнение форм статистической отчетности. 22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 28. Расчет и анализ показателей деловой активности. 29. Расчет показателей финансового цикла. 30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 32. Расчет и анализ показателей рентабельности. 33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 34. Расчет и оценка чистых активов. 35. Анализ поступления и расходования денежных средств. 36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. | | **72** |
| **Всего** | | **230** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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.

Учебная лаборатория*,* оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации;

- техническими средства обучения;

- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела.

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, б**ухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух»,** «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance).

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).

**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.

**3.2.1. Печатные издания[[2]](#footnote-2)**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция );
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
52. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
54. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
55. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
56. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
57. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 387с;
58. Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 135 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с;
61. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник . – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 367 с;
62. Шадрина Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО – М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : [http://www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net/).

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
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/>

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
| ПК 4.1.Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки | Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности | Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | Умения:  - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние;  - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур;  - проводить расчет и оценку рисков. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | Умения:  - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта. | Зачет по производственной практике по профилю специальности |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

# *Приложение I.1.5*

*к ПООП специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир»,и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; |
| 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; |

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт в: | документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;  выполнении контрольных процедур и их документировании;  подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| уметь | принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  организовывать документооборот;  заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; |
| знать | понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  приемы физического подсчета активов. |

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

Всего часов – 114 часов;

Из них на освоение МДК – 66 часов;

Учебная практика – 36 часов;

Квалификационный экзамен – 12 часов.

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | |
| Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа*[[3]](#footnote-3)* |
| Обучение по МДК | | | Практики | |
| Всего | В том числе | |
| Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов)[[4]](#footnote-4) | Учебная | Производственная |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| ОК 01-ОК 05,  ОК 09-ОК 11,  ПК 1.1,  ПК 1.3,  ПК 2.2 – 2.4. | Раздел 1 Организация деятельности кассира | **114** | **66** | 48 | - | 36 | - | - |
| ***Квалификационный экзамен*** | |  | **12** |  |  |  |  |  |
|  | ***Всего:*** | **114** | **78** | **48** | **-** | **36** | **-** | - |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала,**  **лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | **Объем в часах** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации** | **Содержание** | **8** |
| Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. | 4 |
| **В том числе, практических занятий** | **4** |
| Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»  Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности» | 2  2 |
| **Тема 2.Организация кассовой работы экономического субъекта** | **Содержание** | **28** |
| Организация кассовой работы экономического субъекта | 4 |
| **В том числе, практических занятий** | **24** |
| Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»  Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличых денег»  Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными»  Практическое занятие «Оформление кассовой книги»  Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет»  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»  Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»  Практическое занятие «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности»  Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами»  Практическое занятие «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»  Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк» | 2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2  2 |
| **Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств** | **Содержание** | **8** |
| Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств | 2 |
| **В том числе, практических занятий** | **6** |
| Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору» | 2  2  2 |
| **Тема 4.Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)** | **Содержание** | **10** |
| Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ). | 4 |
| **В том числе, практических занятий** | **6** |
| Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате»  Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ»  Практическое занятие «Оформление документов: Х-отчет и Z- отчет» | 2  2  2 |
| **Тема 5**. **Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.**  **Ответственность за нарушение кассовой дисциплины** | **Содержание** | **12** |
| Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины | 4 |
| **В том числе, практических занятий** | **8** |
| Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы»  Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы»  Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»  Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов» | 2  2  2  2 |
| **Учебная практика**  **Виды работ**   1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 9. Изучение правил работы на ККМ. 10. Изучение инструкции для кассира. 11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 14. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 17. Ознакомление с номенклатурой дел. 18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. | | **36** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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.

Учебная лаборатория*,* оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации.

- техническими средства обучения;

- детектором валют;

- счетчиком банкнот;

- кассовыми аппаратами;

- сейфом;

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, б**ухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух»,** «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

- мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

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).

**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.

**3.2.1. Печатные издания[[5]](#footnote-5)**

Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
51. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
56. Международные стандарты аудита (официальный текст);
57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
58. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
59. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
60. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
61. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
62. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : [http://www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net/).

**3.2.3. Дополнительные источники**

* 1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
  2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
  3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
  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/>

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Демонстрация умений и навыков:  - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись;  -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  -организовывать документооборот;  -разбираться в номенклатуре дел;  -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | Текущий контроль в форме:  -устного и письменного опроса;  -защиты практических занятий;  -выполнения тестовых заданий;  -контрольных работ по темам.  Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.  Экзамен по профессиональному модулю.  Отчет по учебной практике. |
| ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | Демонстрация умений и навыков:  -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  -оформлять денежные и кассовые документы;  -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | Текущий контроль в форме:  -устного и письменного опроса;  -защиты практических занятий;  -выполнения тестовых заданий;  -контрольных работ по темам.  Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.  Экзамен по профессиональному модулю.  Отчет по учебной практике. |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Текущий контроль в форме:  -устного и письменного опроса;  -защиты практических занятий;  -выполнения тестовых заданий;  -контрольных работ по темам.  Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.  Экзамен по профессиональному модулю.  Отчет по учебной практике. |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта. | Текущий контроль в форме:  -устного и письменного опроса;  -защиты практических занятий;  -выполнения тестовых заданий;  -контрольных работ по темам.  Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.  Экзамен по профессиональному модулю.  Отчет по учебной практике. |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации. | Текущий контроль в форме:  -устного и письменного опроса;  -защиты практических занятий;  -выполнения тестовых заданий;  -контрольных работ по темам.  Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.  Экзамен по профессиональному модулю.  Отчет по учебной практике. |
| ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;  Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;  Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии,  участие в профессиональных  олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация. | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы. | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы. | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

# Приложение I.2 Примерные рабочие программы профессиональных модулей для подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер, специалист по налогообложению

# *Приложение I.2.1*

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД 1 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы |
| ПК 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |
| уметь | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов. |
| знать | общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  понятие и классификацию основных средств;  оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции;  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |

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

Всего:240 часов.

Из них на освоение МДК102 часа.

В том числе самостоятельная работа: 18 часов.

На практики, в том числе учебную: 36 часов;

на производственную практику:72 часа.

Экзамен по модулю: 12 часов.

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |  |
| Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | Самостоятельная работа | Экзамен по модулю |
| Обучение по МДК | | | | Практики | |
| Всего | В том числе | | |
| Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ | | Учебная | Производственная |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 |  |
| ПК 1.1.- 1.2  ОК 01- 06,  ОК 09-11 | Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни | **18** | **12** | 6 | - | | **-** | - | **6** | **-** |
| ПК 1.3.- 1.4  ОК 01- 06,  ОК 09-11 | Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации | **102** | **90** | 50 | **-** | - | **12** | **-** |
| ПК 1.1.- 1.4  ОК 01- 06,  ОК 09-11 | Учебная практика (по профилю специальности), часов | **36** |  | | | | **36** | - | **-** | **-** |
| ПК 1.1.- 1.4  ОК 01- 06,  ОК 09-11 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | **72** |  | **72** | - | - |
| Экзамен по модулю | | **12** | **-** | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **12** |
| Всего: | | **240** | **102** | **56** | | **-** | **36** | **72** | **18** | **12** |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала,**  **лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся** | **Объем в часах** | | |
| **1** | **2** | **3** | | |
| **МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»** | | **102** | | |
| **Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни** | | **12** | | |
| **Тема 1.1.Организация работы с документами** | **Содержание** | **8** | | |
| **1.** Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов.  **2.** Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** | | |
| **1.** Практическое занятие «Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки». | 2 | | |
| **2.** Практическое занятие «Заполнение регистров бухгалтерского учета. Порядок исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах». | 2 | | |
| **Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета** | **Содержание** | **4** | | |
| **1.**План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов . Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** | | |
| **1.** Практическое занятие «Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Поэтапно сконструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации». | 2 | | |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1**  1.Изучение нормативно-правовой базы по документированию фактов хозяйственной жизни  2.Изучение и заполнение первичных документов, баланса  3. Составление кроссвордов, тестов по темам.  4. Разработка рабочего плана счетов.  5.Разработка схем - конспектов для закрепления материала и упорядочения информации.  6. Решение задач по темам.  7. Заполнение регистров бухгалтерского учета.  8. Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета.  9. Составление графика документооборота. | | **6** | | |
| **РАЗДЕЛ 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации.** | | | **90** |
| **Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе** | **Содержание** | | **6** |
| **1.** Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. | |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | **4** |
| **1.** Практическое занятие «Учет денежных средств в кассе. Учет денежных документов». | | 2 |
| **2.** Практическое занятие «Заполнение кассовых ордеров и кассовой книги. Бухгалтерская обработка кассовых документов. Заполнение учетных регистров». | | 2 |
| **Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке** | **Содержание** | | **8** |
| **1.** Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. | |
| **2.** Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях. | |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | **4** |
| **1.** Практическое занятие **«**Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров». | | 2 |
| **2.** Практическое занятие «Заполнение банковских документов. Учет операций на специальных счетах». | | 2 |
| **Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке.** | **Содержание** | | **8** |
| **1.** Учет кассовых операций в иностранной валюте. | |
| **2.** Учет операций по валютным счетам в банке.Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц. | |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | **4** |
| **1.** Практическое занятие «Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам». | | 2 |
| **2.** Практическое занятие «Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц». | | 2 |
| **Тема 2.4. Учет финансовых вложений** | **Содержание** | | **8** |
| **1.** Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций. | |
| **2.** Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы. Учет операций по совместной деятельности. | |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | **4** |
| **1.** Практическое занятие «Учет финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета.Учет операций по совместной деятельности». | | 2 |
| **2.** Практическое занятие «Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы». | | 2 |
| **Тема 2.5. Учет долгосрочных инвестиций.** | **Содержание** | | **4** |
| **1.** Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций. Учет расходов на НИОКР. | |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | **2** |
| **1.** Практическое занятие «Учет долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета». | | 2 |
| **Тема 2.6. Учет основных средств.** | **Содержание** | | **12** |
| **1.** Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. | |
| **2.** Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств. | |
| **3.** Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. | |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | **6** |
| **1.**Практическое занятие «Учет поступления основных средств. Отражение в учете движения основных средств». | | 2 |
| **2.** Практическое занятие «Учет амортизации основных средств». | | 2 |
| **3.** Практическое занятие «Учет выбытия основных средств». | | 2 |
| **Тема 2.7. Учет нематериальных активов.** | **Содержание** | | **8** |
| **1.** Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. | |
| **2.** Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов. | |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | **4** |
| **1.** Практическое занятие «Учет поступления и создание нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов». | | 2 |
| **2.** Практическое занятие «Определение финансового результата от продажи выбытия нематериальных активов». | | 2 |
| **Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов.** | **Содержание** | | **10** |
| **1.**Понятие, классификация и оценка материально- производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. | |
| **2.** Отпуск материально-производственных запасов. Синтетический учет материально- производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов. | |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | **6** |
| **1.** Практическое занятие «Учет материально-производственных запасов. Синтетический учет движения материалов». | | 2 |
| **2.** Практическое занятие «Заполнение первичных документов по движению материально- производственных запасов». | | 2 |
| **3.** Практическое занятие «Учет транспортно-заготовительных расходов». | | 2 |
| **Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.** | **Содержание** | | **10** |
| **1.** Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции. Учет косвенных расходов. Учет затрат вспомогательных производств. | |  |
| **2.** Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Учет потерь производства. Учет расходов будущих периодов. Оценка и учет незавершенного производства. | |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | **6** |
| **1.** Практическое занятие «Расчет фактической производственной себестоимости». | | 2 |
| **2.** Практическое занятие «Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание». | | 2 |
| **3.** Практическое занятие «Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение». | | 2 |
| **Тема 2.10. Учет готовой продукции.** | **Содержание** | | **8** |
| **1.** Понятие готовой продукции, ее виды, оценка. Синтетический учет готовой продукции. Понятие, учет и оценка отгруженной продукции. | |
| **2.** Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет и распределение расходов на продажу продукции, выполнению работ и услуг. | |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | **4** |
| **1.** Практическое занятие «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка». | | 2 |
| **2.** Практическое занятие «Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи». | | 2 |
| **Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.** | **Содержание** | | **8** |
| **1.** Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. | |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | **6** |
| **1.** Практическое занятие «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами». | | 2 |
| **2.** Практическое занятие «Учет расчетов с подотчетными лицами». | | 2 |
| **3.** Практическое занятие «Учет расчетов с персоналом по прочим операциям». | | 2 |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2**  1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке».  2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе».  3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке».  4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств».  5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет материально-производственных запасов».  6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов».  7. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции».  8. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости».  9. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций».  10. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет финансовых вложений».  11. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности». | | | **12** |
| **Учебная практика (по профилю специальности)**  **Виды работ**   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 организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. 15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. 16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. 18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. 21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. 23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. 25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. | | | **36** |
| **Производственная практика (по профилю специальности)**   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 организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. 15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. 16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. 18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ,их классификацию и порядок оценки. 21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. 23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. 25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. | | | **72** |
| **Экзамен по модулю** | | | **12** |
| **Всего** | | | **230** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Наличие кабинета Бухгалтерского учета, оснащенного следующим оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,

- доска (для мела или интерактивная),

- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,

- комплекты бланков финансовых документов;

- комплекты учебно-методической документации,

- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,

- медиатека выпускных квалификационных работ,

- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам,

- мультимедийный проектор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности). Учебная практика может проводиться концентрированно или рассредоточено (в учебном заведении), производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в

коммерческих организациях независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

**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.

**3.2.1. Печатные издания[[6]](#footnote-6)**

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).

6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".

7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).

8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).

9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).

10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетнаяполитика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).

12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ( ПБУ 17/02)" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)" (в действующей редакции).

15. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)" (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

17.Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ( ПБУ 19/02)" (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ( ПБУ 18/02)" (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)" (В действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000)" (в действующей редакции).

26.Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

30. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).

Основная литература

1. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М.Дмитриева.-5-е изд.,перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2018 – 325 с.

2. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.

3. Дмитриева И.М.,Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

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»
5. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
7. [www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный портал banki.ru

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с

2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с

3. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с

4. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.

5. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

6. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

7. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

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

| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные компетенции | | |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | Умение:  - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись;  -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.  -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  -организовывать документооборот;  -разбираться в номенклатуре дел;  -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | Выполнение заданий практических занятий.  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Проведение экзамена по ПМ 01  Защита отчета по учебной практике.  Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | Умение:  -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Умение:  -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  -оформлять денежные и кассовые документы;  -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. |  |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Умение:  -проводить учет основных средств;  -проводить учет нематериальных активов;  -проводить учет долгосрочных инвестиций;  -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  -проводить учет материально-производственных запасов;  -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  -проводить учет готовой продукции и ее реализации;  -проводить учет текущих операций и расчетов;  -проводить учет труда и заработной платы;  -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  -проводить учет собственного капитала;  -проводить учет кредитов и займов. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общие компетенции** | | |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам | - Выполнение практических заданий;  - Выполнение и защита рефератов;  - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  - Защита отчета по учебной практике;  - Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы | - Выполнение практических заданий;  - Выполнение и защита рефератов;  - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  - Защита отчета по учебной практике;  - Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;  Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;  Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка | - Отзыв работодателя по итогам практики;  - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы | - Выполнение группового задания в рамках деловой игры;  - Защита отчета по учебной практике;  - Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация | - Выполнение практических заданий;  - Защита отчета по учебной практике;  - Защита отчета по производственной практике;  - Отзывы организаций по итогам практики. |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения. | - Выполнение практических заданий;  - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи. | -Выполнение практических заданий;  - Подготовка презентаций к семинарскому занятию  - Выполнение и защита рефератов, заданий самостоятельной внеаудиторной работы;  - Защита отчета по учебной практике;  - Защита отчета по производственной практике. |
| ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы | - Выполнение практических заданий;  - Экзамен по ПМ 01 |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Использование знаний при прохождении практики в кон-салтинговых и аудиторских компаниях с целью планирования предпринимательской деятельности в этой сфере. | - Выступление на семинарских занятиях;  - Защита отчета по учебной практике;  - Защита отчета по производственной практике;  - Отзывы организаций по итогам практики. |

# *Приложение I.2.2*

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;  выполнении контрольных процедур и их документировании;  подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| уметь | рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов;  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| знать | рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов;  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |

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

Всего: 226 часов.

Из них на освоение МДК.02.01: 90 часов.

В том числе, самостоятельная работа: 16 часов.

Из них на освоение МДК.02.02: 52 часа.

В том числе, самостоятельная работа: 14 часов.

На практики, в том числе производственную: 72 часа.

Экзамен по модулю: 12 часов.

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных общих компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля** | **Суммарный объем нагрузки, час.** | **Объем профессионального модуля, ак. час.** | | | | | | |  |
| **Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | | | | | | **Самостоятельная работа** | **Экзамен по модулю** |
| **Обучение по МДК** | | | | **Практики** | |
| **Всего** | **В том числе** | | |
| **Лабораторных и практических занятий** | **Курсовых работ** | | **Учебная** | **Производственная** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 |  |
| ПК 2.1,  ОК 01-06,  ОК 09-11 | Раздел 1.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации | **90** | **74** | 38 | - | | **-** | - | **16** | **-** |
| ПК 2.2.- 2.7,  ОК 01-06,  ОК09-11 | Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | **52** | **38** | 16 | **-** | - | **14** | **-** |
| ПК 2.1.-2.7  ОК 01-06,  ОК 09-11 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | **72** |  | | | | | **72** | - | - |
| Экзамен по модулю | | **12** | **-** | **-** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **12** |
| Всего: | | **226** | **112** | **54** | | **-** | **-** | **72** | **30** | **12** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала,**  **лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся** | **Объем в часах** |
| **1** | **2** | **3** |
| **МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»** | | **74** |
| **Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации** | | **74** |
| **Тема 1.1.Учет труда и его оплата** | **Содержание** | 32 |
| 1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. 2. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. 3. Начисление отпускных. 4. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 5. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. 6. Учет удержаний из заработной платы работников. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **16** |
| **1.** Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки». | 2 |
| **2.** Практическое занятие «Начисление оплаты труда и отражение в учете соответствующих операций при различных формах оплаты труда» | 2 |
| **3.** Практическое занятие «Решение кейса по теме «Порядок начисление отпускных в организации. Формирование резерва отпускных» | 2 |
| **4.** Практическое занятие «Решение кейса по теме «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности» | 2 |
| **5.** Практическое занятие «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя» | 2 |
| **6.**Практическое занятие «Заполнения первичных документов по начислению оплаты труда. Окончательный расчет зарплаты за месяц. Выплата зарплаты - через банк и кассу. Депонирование заработной платы» | 2 |
| **7.** Практическое занятие « Порядок начисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды» | 2 |
| **8.**Практическое занятие «Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации» | 2 |
| **Тема 1.2. Учет кредитов и займов** | **Содержание** | 8 |
| **1.** Понятие кредитов и займов, их виды и нормативное регулирование их учета  Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.  **2.** Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| **1.** Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам. Учет расходов по займам и кредитам» | 2 |
| **2.** Практическое занятие «Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации» | 2 |
| **Тема 1.3.Учет собственного капитала** | **Содержание** | **18** |
| 1. Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. 2. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. 3. Учет резервного и добавочного капитала. 4. Учет целевого финансирования. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **10** |
| **1.** Практическое занятие «Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет фактов хозяйственной жизни по увеличению и уменьшению уставного капитала» | 2 |
| **2.** Практическое занятие «Решение кейса по теме «Формирование вступительного баланса в организации» | 2 |
| **3.** Практическое занятие «Формирование и использование добавочного капитала» | 2 |
| **4.** Практическое занятие «Формирование и использование резервного капитала» | 2 |
| **5.** Практическое занятие «Учет средств целевого финансирования. Учет государственной помощи. Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации» | 2 |
| **Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использование прибыли** | **Содержание** | 18 |
| 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие и классификация доходов организации. 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие и классификация расходов организации. 3. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Структура финансового результата деятельности организации. 4. Учет нераспределенной прибыли, ее направление и использование |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **10** |
| **1.** Практическое занятие «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности.  Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации» | 2 |
| **2.** Практическое занятие «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации» | 2 |
| **3.** Практическое занятие «Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету» | 2 |
| **4.** Практическое занятие ««Порядок начисления текущего налога на прибыль. Формирование и анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль»» | 2 |
| **5.** Практическое занятие «Реформация баланса. Направление и использование нераспределенной прибыли» | 2 |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1**  Темы докладов-презентаций внеаудиторной самостоятельной работы:  1. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации».  2. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации».  3. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)».  4. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».  5. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».  6. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».  7. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности». | | 16 |
| **МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»** | | **38** |
| **РАЗДЕЛ 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | | **38** |
| **Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации** | **Содержание** | 6 |
| 1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Понятие инвентаризации активов и обязательств организации. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации. 2. Цели и периодичность проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **1.** Практическое занятие «Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемых активов и обязательств организации». | 2 |
| **Тема 2.2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета** | **Содержание** | 6 |
| 1. Характеристика активов организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей. 2. Проведение физического подсчета активов организации. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| 1. Практическое занятие «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации. Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов. Составление инвентаризационных описей. Составление сличительных ведомостей». | 2 |
| **Тема 2.3. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации** | **Содержание** | 6 |
| 1. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Пересортица и ее учет. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| 1. Практическое занятие по решению кейса по теме «Формирование бухгалтерских 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"». | 2 |
| 1. Практическое занятие «Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Составление акта по результатам инвентаризации». | 2 |
| **Тема 2.4. Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** | **Содержание** | 10 |
| 1. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. 2. Инвентаризация финансовых обязательств. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации. Инвентаризация расчетов. Определение реального состояния расчетов. 3. Порядок отражения задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| 1. Практическое занятие «Инвентаризация активов организации». | 2 |
| 1. Практическое занятие «Инвентаризация обязательств организации». | 2 |
| **Тема 2.5. Организация внутреннего контроля в организации** | **Содержание** | 10 |
| 1. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 2. Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. 3. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| 1. Практическое занятие «Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов». | 2 |
| 1. Практическое занятие «Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | 2 |
| **Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2**  1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта».  2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации».  3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств».  4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида».  5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации».  6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации». | | **14** |
| **Производственная практика**  **Виды работ**  1. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда.  2. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности.  3. Расчет сумм удержаний из заработной платы.  4. Составить расчетно-платежную ведомость.  5. Распределить заработную плату по направлению затрат.  6Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда.  7. Оформить депонированную заработную плату.  8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности.  9. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.  10. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы».  11. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.  12. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.  13. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.  14. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм.  15. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала.  16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования.  17. Ознакомиться с порядком кредитования организации.  18. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов.  19. Определить суммы процентов по кредитам и займам.  20. Принять участие в проведении инвентаризации.  21. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации.  22. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации.  23. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.  24. Составить акт по результатам инвентаризации.  25. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения.  26. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей:  -по естественной убыли.  -по вине материально-ответственных лиц.  -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом.  27. Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов. | | **72** |
| **Экзамен по модулю** | | **12** |
| **Всего** | | **226** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Наличие кабинета Бухгалтерского учёта, оснащенного следующим оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,

- доска (для мела или интерактивная),

- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,

- комплекты бланков финансовых документов;

- комплекты учебно-методической документации,

- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,

- медиатека выпускных квалификационных работ,

- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам,

- мультимедийный проектор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности). Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в коммерческих организациях независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

**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.

**3.2.1. Печатные издания[[7]](#footnote-7)**

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).

6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".

7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).

8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).

9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).

10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).

11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетнаяполитика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).

12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ( ПБУ 17/02)" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)" (в действующей редакции).

15. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)" (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

17.Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ( ПБУ 19/02)" (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ( ПБУ 18/02)" (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)" (В действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000)" (в действующей редакции).

26.Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции).

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

30. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).

Основная литература

1. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М.Дмитриева.-5-е изд.,перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2018 – 325 с.

2. Дмитриева И.М.,Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

<http://znanium.com>– Электронно-библиотечная система znanium.com

<http://www.urait.ru>– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

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

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

<http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

<http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

[www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный портал banki.ru

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с

2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с.

3. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с

4. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.

5. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.

6. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

7. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

8. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Профессиональные компетенции | | |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Умение:  -рассчитывать заработную плату сотрудников;  -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  -проводить учет нераспределенной прибыли;  -проводить учет собственного капитала;  -проводить учет уставного капитала;  -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  -проводить учет кредитов и займов | Выполнение заданий практических занятий.  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Проведение экзамена по МДК 02.01  Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | Умение:  -определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  -руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов | Выполнение заданий практических занятий.  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Проведение экзамена по МДК 02.02  Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | Умение:  - давать характеристику активов организации;  -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  -составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | Умение:  - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  -выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  -составлять акт по результатам инвентаризации | Выполнение заданий практических занятий.  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Проведение экзамена по МДК 02.02  Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | Умение:  - проводить выверку финансовых обязательств;  -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  -проводить инвентаризацию расчетов;  -определять реальное состояние расчетов;  -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) | Выполнение заданий практических занятий.  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Проведение экзамена по МДК 02.02  Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | Умение:  - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | Умение:  - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |
| Общие компетенции | | |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам | - Выполнение практических заданий;  - Выполнение и защита рефератов;  - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  - Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы | - Выполнение практических заданий;  - Выполнение и защита рефератов;  - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  - Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;  Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;  Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка | - Отзыв работодателя по итогам практики;  - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы | - Выполнение группового задания в рамках деловой игры;  - Защита отчета по производственной практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация | - Выполнение практических заданий;  - Защита отчета по производственной практике;  - Отзывы организаций по итогам практики. |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессио-нальных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения. | - Выполнение практических заданий;  - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Умение использовать в образовательной и про-фессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи. | -Выполнение практических заданий;  - Подготовка презентаций к семинарскому занятию  - Выполнение и защита рефератов, заданий самостоятельной внеаудиторной работы;  - Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы | - Выполнение практических заданий;  - Экзамен по ПМ 02 |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Использование знаний при прохождении практики в кон-салтинговых и аудиторских компаниях с целью планирования предпринимательской деятельно-сти в этой сфере. | - Выступление на семинарских занятиях;  - Защита отчета по производственной практике;  - Отзывы организаций по итогам практики. |

# *Приложение I.2.3*

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД 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. |
| ПК 3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям*.* |
| ПК 3.3 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы |
| ПК 3.4 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| уметь | определять виды и порядок налогообложения;  ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  выделять элементы налогообложения;  определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  определять объекты налогообложения для исчисления, составлять расчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;  оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| знать | виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской Федерации;  элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), ИНН получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее –  ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. |

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

Всего: 254 часа.

Из них на освоение МДК:170 часов.

В том числе на самостоятельную работу:24 часа.

На практики, в том числе на учебную:–;

на производственную: 72 часа.

Экзамен по модулю:12 часов.

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | |
| Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа |
| Обучение по МДК | | | Практики | |
| Всего | В том числе | |
| Практических занятий | Курсовых работ (проектов) | Учебная | Производственная |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| ПК 3.1-3.4,  ОК 01-06;  ОК 09-11 | МДК. 03.01.  Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | **170** | **146** | 78 | - | **-** | **-** | **24** |
| ПК 3.1-3.4,  ОК 01-06;  ОК 09-11 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | **72** |  | | | | **72** |  |
| Экзамен по модулю | | **12** |  |  |  |  |  |  |
| **Всего:** | | **254** | **146** | 78 | - | *-* | **72** | **24** |

**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 в часах** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» | | 170 |
| **Тема 1.**  **Основы организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам** | Содержание | 6 |
| 1. Сущность налоговых платежей. Понятие налога сбора и страховых взносов. Классификация налогов. Система налогов Российской Федерации; виды и порядок налогообложения Виды налогов и сборов, взимаемых в РФ. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. |
| 2. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; |
| 3. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему РФ. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |
| В том числе, практических занятий | 2 |
| 1.Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов» | *2* |
| **Тема 2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по федеральным налогам и страховым взносам.**  **Тема 2.1. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость** | Содержание | 16 |
| 1.Элементы налогообложения по налогу на добавленную стоимость: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, налоговые вычеты, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты налога на добавленную стоимость. |
| 2.Учет налога на добавленную стоимость. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на добавленную стоимость. |
| 3.Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога на добавленную стоимость. |
| В том числе, практических занятий: | 8 |
| Практическое занятие «Исчисление налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ.» | 2 |
| Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость» | 2 |
| Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления суммы налога на добавленную стоимость». | 2 |
| Практическое занятие «Оформление платежного поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджетную систему». | 2 |
| **Тема 2.2. Организация расчетов с бюджетом по акцизам** | Содержание | 10 |
| 1.Элементы налогообложения по акцизам: налогоплательщики, объект налогообложения, подакцизные товары, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, налоговые вычеты, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты акцизов. |
| 2.Учет акцизов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм акцизов. |
| 3.Порядок заполнения платежных поручений по перечислению акцизов. |
| В том числе, практических занятий: | 6 |
| Практическое занятие «Исчисление сумм акцизов, подлежащих уплате в бюджетную систему РФ. в» | 2 |
| Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению акцизов. | 2 |
| Практическое занятие «Оформление платежных поручений на перечисление сумм акцизов». | 2 |
| **Тема 2.3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций** | Содержание | 16 |
| 1.Элементы налогообложения по налогу на прибыль организаций: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты налога на прибыль организаций. |
| 2.Учет налога на прибыль организаций. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на прибыль организаций. |
| 3.Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций. |
| В том числе, практических занятий: | 8 |
| Практическое занятие «Исчисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджетную систему РФ.» | 2 |
| Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на прибыль организаций» | 2 |
| Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль организаций». | 2 |
| Практическое занятие «Оформление платежного поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджетную систему». | 2 |
| **Тема 2.4. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системыпо страховым взносам** | Содержание | 12 |
| 1. Элементы страховых взносов: плательщики, объекты обложения, порядок определения базы, тариф, необлагаемые суммы, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты страховых взносов. |
| 2. Учет страховых взносов; Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления страховых взносов. |
| 3. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов. |
| В том числе, практических занятий: | 6 |
| Практическое занятие «Исчисление страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему РФ» | 2 |
| Практическое занятие «Заполнение расчета по страховым взносам» | 2 |
| Практическое занятие «Оформление платежного поручения на перечисление страховых взносов в бюджетную систему». | 2 |
| **Тема 2.5. Организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц** | Содержание | 14 |
| 1.Элементы налогообложения по налогу на доходы физических лиц: налогоплательщики, объект налогообложения, доходы, не подлежащие налогообложению, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, налоговые вычеты, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты налога на доходы физических лиц. |
| 2.Учет налога на доходы физических лиц. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на доходы физических лиц. |
| 3.Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц. |
| В том числе, практических занятий: | 8 |
| Практическое занятие «Исчисление налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ» | 2 |
| Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на доходы физических лиц» | 2 |
| Практическое занятие «Заполнение Расчета по налогу на доходы физических лиц (ф. 6-НДФЛ) » | 2 |
| Практическое занятие «Оформление платежного поручения на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджетную систему» | 2 |
| **Тема 2.6. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добычу полезных ископаемых** | Содержание | 8 |
| 1.Элементы налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые вычеты, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты налога на добычу полезных ископаемых. |
| 2.Учет налога на добычу полезных ископаемых. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на добычу полезных ископаемых. |
| 3.Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога на добычу полезных ископаемых |
| В том числе, практических занятий: | 4 |
| Практическое занятие «Исчисление налога на добычу полезных ископаемых, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ» | 2 |
| Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на добычу полезных ископаемых. Оформление платежного поручения на перечисление налога на добычу полезных ископаемых в бюджетную систему» | 2 |
| **Тема 2.7. Организация расчетов с бюджетом по водному налогу и сбору за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов** | Содержание | 6 |
| 1.Элементы налогообложения по водному налогу: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты по разным видам водопользования. Источники уплаты водного налога. Учет водного налога и сбора за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм водного налога и сбора за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. |
| В том числе, практических занятий: | 4 |
| Практическое занятие «Исчисление водного налога, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм водного налога. Оформление платежного поручения на перечисление водного налога» | 2 |
| Практическое занятие «Исчисление сбора за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм сбора за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. Оформление платежного поручения на перечисление сбора за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов в бюджетную систему» | 2 |
| **Тема 2.8. Организация расчетов с бюджетом по государственной пошлине** | Содержание | 4 |
| 1.Элементы налогообложения по государственной пошлине: плательщики государственной пошлины, порядок и сроки уплаты государственной пошлины, размеры государственной пошлины, особенности уплаты государственной пошлины, льготы. Основания и порядок возврата или зачета государственной пошлины. Источники уплаты государственной пошлины. Учет государственной пошлины. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм государственной пошлины. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению государственной пошлины. |
| В том числе, практических занятий: | 2 |
| 1. Практическое занятие «Исчисление государственной пошлины, подлежащей уплате в бюджетную систему РФ. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления государственной пошлины, оформление платежного поручения на перечисление государственной пошлины» | 2 |
| **Тема 3. Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам.**  **Тема 3.1. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций** | Содержание | 6 |
| 1.Элементы налогообложения по налогу на имущество организаций: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога. Источники уплаты налога на имущество организаций. |
| 2.Учет налога на имущество организаций. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на имущество организаций. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций |
| В том числе, практических занятий: | 4 |
| Практическое занятие «Исчисление авансовых платежей и налога на имущество организаций, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Заполнение налоговой декларации по налогу на имущество организаций.» | 2 |
| Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на имущество организаций. Оформление платежного поручения на перечисление налога на имущество организаций в бюджетную систему.» | 2 |
| **Тема 3.2. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу** | Содержание | 6 |
| 1.Элементы налогообложения (с учетом региональных особенностей) по транспортному налогу: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства, смене двигателя. Источники уплаты транспортного налога. Учет транспортного налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и транспортного налога. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и транспортного налога. |
| В том числе, практических занятий: | 4 |
| Практическое занятие «Исчисление авансовых платежей и транспортного налога, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и транспортного налога. Оформление платежного поручения на перечисление транспортного налога в бюджетную систему» | 2 |
| Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и транспортного налога. Оформление платежного поручения на перечисление транспортного налога в бюджетную систему» | 2 |
| **Тема 3.3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на игорный бизнес** | Содержание | 4 |
| 1.Элементы налогообложения по налогу на игорный бизнес: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговый период, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты налога на игорный бизнес. Учет налога на игорный бизнес. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на игорный бизнес. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога на игорный бизнес. |
| В том числе, практических занятий: | 2 |
| Практическое занятие «Исчисление налога на игорный бизнес. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на игорный бизнес. Оформление платежного поручения на перечисление налога на игорный бизнес в бюджетную систему» | 2 |
| **Тема 4. Организация расчетов с бюджетом по местным налогам.**  **Тема 4.1. Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу** | Содержание | 8 |
| 1.Элементы налогообложения по земельному налогу: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и земельного налога. Источники уплаты земельного налога. Учет земельного налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и земельного налога. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и земельного налога. |
| В том числе, практических занятий: | 4 |
| Практическое занятие «Исчисление авансовых платежей и земельного налога, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и земельного налога. Оформление платежного поручения на перечисление земельного налога в бюджетную систему» | 2 |
| Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и земельного налога. Оформление платежного поручения на перечисление земельного налога в бюджетную систему» | 2 |
| **Тема 4.2. Организация расчетов с бюджетом по торговому сбору** | Содержание | 4 |
| 1.Элементы налогообложения по торговому сбору: плательщики сбора, объект обложения, виды предпринимательской деятельности, в отношении которых устанавливается сбор, период обложения, ставки сбора, порядок исчисления и уплаты сбора. Источники уплаты сбора. Учет торгового сбора. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм торгового сбора. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению торгового сбора. |
| В том числе, практических занятий: | 2 |
| Практическое занятие «Исчисление торгового сбора, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм торгового сбора. Оформление платежного поручения на перечисление торгового сбора в бюджетную систему» | 2 |
| **Тема 5. Организация расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов.**  **Тема 5.1. Организация расчетов с бюджетом при применении упрощенной системы налогообложения** | Содержание | 10 |
| 1.Элементы налогообложения при применении упрощенной системы налогообложения: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. Источники уплаты налога при применении упрощенной системы налогообложения. |
| 2.Учет налога при применении упрощенной системы налогообложения. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. |
| 3.Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. |
| В том числе, практических занятий: | 6 |
| Практическое занятие «Исчисление авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ.» | 2 |
| Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по налогу при применении упрощенной системы налогообложения» | 2 |
| Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. Оформление платежного поручения на перечисление налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджетную систему». | 2 |
| **Тема 5.2. Организация расчетов с бюджетом при применении единого сельскохозяйственного налога** | Содержание | 4 |
| 1.Элементы налогообложения единого сельскохозяйственного налога: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты авансового платежа и единого сельскохозяйственного налога. Источники уплаты единого сельскохозяйственного налога. Учет единого сельскохозяйственного налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансового платежа и единого сельскохозяйственного налога. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансового платежа и единого сельскохозяйственного налога. |
| В том числе, практических занятий: | 2 |
| Практическое занятие «Исчисление авансового платежа и единого сельскохозяйственного налога, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансового платежа и единого сельскохозяйственного налога. Оформление платежного поручения на перечисление единого сельскохозяйственного налога в бюджетную систему» | 2 |
| **Тема 5.3. Организация расчетов с бюджетом по единому налогу на вмененный доход** | Содержание | 4 |
| 1.Элементы налогообложения по единому налогу на вмененный доход: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты единого налога на вмененный доход. Источники уплаты единого налога на вмененный доход. |
| 2.Учет единого налога на вмененный доход. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм единого налога на вмененный доход. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению единого налога на вмененный доход. |
| В том числе, практических занятий: | 2 |
| Практическое занятие «Исчисление единого налога на вмененный доход, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм единого налога на вмененный доход. Оформление платежного поручения на перечисление единого налога на вмененный доход в бюджетную систему». | 2 |
| **Тема 5.4. Особенности организации расчетов с бюджетом при применении патентной системы налогообложения** | Содержание | 4 |
| 1.Элементы налогообложения при применении патентной системы налогообложения: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговый период, порядок исчисления и уплаты налога. Источники уплаты налога. Учет налога при применении патентной системы налогообложения. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога при патентной системе налогообложения. |
| В том числе, практических занятий: | 2 |
| Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов при применении патентной системы налогообложения. Оформление платежных поручений на перечисление налогов при применении патентной системы налогообложения.» | 2 |
| **Тема 5.5. Особенности организации расчетов с бюджетом при применении системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции (СРП)** | Содержание | 4 |
| 1. Особенности определения налоговой базы, исчисления и уплаты налогов при применении системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции. Учет налогов при применении системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов при применении системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции (СРП). |
| В том числе, практических занятий: | 2 |
| Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и оформление платежных поручений на перечисление налогов при применении системы налогообложения при выполнений СРП в бюджетную систему». | 2 |
| Примерная тематика самостоятельной учебной работы по МДК 03.01  1.Самостоятельное изучение учебной литературы, законодательных и нормативных правовых актов (по разделам и темам ПМ).  2.Подготовка сообщений, рефератов по темам междисциплинарного курса.  3.Составление схем-конспектов по темам междисциплинарного курса.  4.Самостоятельное изучение темы «Сбор за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов: плательщики, объекты обложения, ставки сборов, порядок исчисления и уплаты сборов».  5.Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ.  6.Рассмотрение арбитражной практики по осуществлению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам. | | 24 |
| Производственная практика  Виды работ   1. Ознакомиться с деятельностью организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения. 5. Ознакомиться с режимом налогообложения организации. 6. Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности. 7. Провести исследование, какие налоги уплачивает организация. и проанализировать виды уплачиваемых налогов. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате налогов и отражении налогов в бухгалтерском учете. 8. Изучить порядок ведения учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам, уплачиваемым организацией. 9. Изучить аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". 10. Изучить оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. 11. Изучить аналитический учет по счету 69 "Расчеты по налогам и сборам". 12. Изучить оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов. 13. Изучить порядок оформления платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. 14. Изучить документы налоговой отчетности, порядок и формат их представления в налоговые органы. 15. Изучить порядок и форму осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ. | | 72 |
| **Экзамен по модулю** | | 12 |
| **Всего** | | 222 |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет«Налогообложения, налогового учета и налогового планирования»,оснащенный оборудованием*:*

рабочее место студента по нормативному числу обучающихся;

рабочее место преподавателя;

специализированная мебель;

доска для мела;

комплект учебно-методических материалов;

комплекты наглядно-раздаточных материалов,

комплекты практических заданий сборников задач,

комплекты тестовых и проверочных заданий;

технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, интерактивная доска.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности). Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в коммерческих организациях.

**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.

**3.2.1. Печатные издания[[8]](#footnote-8):**

Нормативно-правовые акты[[9]](#footnote-9)

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).
6. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
7. Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
8. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
9. Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001№129 – ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
11. Закон Российской Федерации от 21.03.1991 №943-1«О налоговых органах Российской Федерации» ( в действующей редакции).
12. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167–ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №329 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» ( в действующей редакции).
17. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" ( в действующей редакции)
18. Приказ Минфина России от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» ( в действующей редакции).
19. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).
20. Приказ ФНС России от 19.10.2016г. №ММВ -7 – 3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме" (в действующей редакции).
21. Приказ ФНС России от 31.03.2017г. №ММВ -7 – 21/271@ «Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков ее заполнения» (в действующей редакции).
22. Приказ ФНС России от 14.05.2015г. №ММВ -7 – 3/197@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (в действующей редакции).
23. Приказ ФНС России от 14.10.2015г. №ММВ -7 – 11/450@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом ( форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом в электронной форме» (в действующей редакции).
24. Приказ ФНС России от 12.01.2016г. №ММВ -7 – 3/1@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию в электронной форме и порядка ее заполнения, а также формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения» (в действующей редакции).
25. Приказ ФНС России от 09.11.2015г. №ММВ -7 – 3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме» (в действующей редакции).
26. Приказ ФНС России от 05.12.2016г. №ММВ -7 – 21/668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения» (в действующей редакции).
27. Приказ ФНС России от 10.05.2017г. №ММВ -7 – 21/347@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения, а также признании утратившим силу приказа федеральной налоговой службы от 28.10.2011 №ММВ-7-11/696@» (в действующей редакции).
28. Приказ ФНС России от 26.02.2016г. №ММВ -7 – 3/99@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме» (в действующей редакции).

Основные издания

1. Пансков В. Г., Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков/. — 6-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.
2. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Г. Б. Поляка, Е.Е. Смирновой./ 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с.
3. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
2. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
4. <http://www.garant.ru>- Справочно-правовая система «Гарант».
5. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC.

**3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Журналы: «Налоговый вестник», «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия», «Российский налоговый курьер».
2. Нормативные акты по налогам, финансам, бухгалтерскому учету.**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные компетенции** | | |
| 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | - Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, соблюдение сроков их уплаты и составления налоговых деклараций и расчетов;  - Правильность определения основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов;  - Владение методикой формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | Выполнение заданий практических занятий.  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Проведение экзамена по ПМ 03  Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | - Владение методикой оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы, контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.  - Правильность заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов.  - Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | Выполнение заданий практических занятий.  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Проведение экзамена по ПМ 03  Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | - Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения базы, суммы страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и составления расчета страховых взносов;  - Правильность определения основных элементов страховых взносов в целях расчета базы для начисления страховых взносов, суммы страховых взносов, соблюдения сроков уплаты страховых взносов;  - Владение методикой формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы; | Выполнение заданий практических занятий.  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Проведение экзамена по ПМ 03  Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | - Владение методикой оформления платежных документов для перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.  - Правильность заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов.  - Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | Выполнение заданий практических занятий.  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Проведение экзамена по ПМ 03  Защита отчета по производственной практике. |
| **Общие компетенции** | | |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области соблюдения законодательства по налогам, сборам, страховым взносам, своевременности и полноты исчисления налогов, сборов, страховых взносов и их перечисления в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | - Выполнение практических заданий;  - Выполнение и защита рефератов;  - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  - Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы. | - Выполнение практических заданий;  - Выполнение и защита рефератов;  - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  - Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие***.*** | Составление индивидуального плана развития с указанием конкретных целей профессионального и личностного развития и определения действий, с помощью которых можно их достигнуть. | - Отзыв работодателя по итогам практики  - Итоговый результат внеаудиторных мероприятий по специальности |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, налогоплательщиками, объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе. | - Выполнение группового практического задания;  - Защита отчета по производственной практике  - Характеристика организации по итогам практики. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотное ведение деловых бесед, переговоров, участие в совещаниях по вопросам применения налогового законодательства. Умение формулировать краткий конкретный ответ по профессиональным вопросам при деловой телефонной коммуникация. | - Выполнение практического задания;  - Защита отчета по производственной практике  - Характеристика организации по итогам практики. |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия. | - Выполнение группового практического задания;  - Защита отчета по производственной практике  - Характеристика организации по итогам практики. |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными профессиональными программами. | -Выполнение практических заданий;  - Подготовка презентаций по темам междисциплинарного курса  - Выполнение и защита рефератов, заданий самостоятельной внеаудиторной работы;  - Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Владение навыками поиска и использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках. | - Выполнение практических заданий;  - Экзамен по ПМ 03 |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Правильное применение норм налогового законодательства при планировании деятельности в профессиональной сфере. | - Выступление на аудиторных занятиях;  - Защита отчета по производственной практике;  - Характеристика организации по итогам практики. |

# *Приложение I.2.4*

*к ПООП по специальности СПО*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:**

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

1.1.1. Перечень общих компетенций:

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| иметь практический  опыт в: | составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;  составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;  участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;  анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;  применении налоговых льгот;  разработке учетной политики в целях налогообложения;  составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. |
| уметь | использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,  определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;  выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;  применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);  выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;  оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;  формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;  анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;  определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;  планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);  проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;  формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;  координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;  оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;  формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;  разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;  составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;  вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);  отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;  устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;  осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;  адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. |
| знать | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;  гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;  определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;  методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;  порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;  методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;  требования к бухгалтерской отчетности организации;  состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;  бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;  методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;  процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  сроки представления бухгалтерской отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;  формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;  порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;  методы финансового анализа;  виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса:  порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о финансовых результатах;  принципы и методы общей оценки деловой активности организации;  технологию расчета и анализа финансового цикла;  процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  процедуры анализа влияния факторов на прибыль;  основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;  международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. |

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

Всего: 416 часов.

Из них на освоение МДК: 296 часов.

В том числе на самостоятельную работу: 56 часов.

На практики, в том числе на производственную: 108 часов.

Экзамен по модулю: 12 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды  профессиональных  общих  компетенций | Наименования  разделов  профессионального  модуля | Суммарный объем нагрузки,  час. | Объем профессионального модуля, ак.час. | | | | | | |
| Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа*[[10]](#footnote-10)* | Экзамен по модулю |
| Обучение по МДК | | | Практики | |
| Всего | В том числе | |
| Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов)[[11]](#footnote-11) | Учебная | Производственная |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |  |
| ПК 4.1-4.5,  ПК 4.7,  ОК 01-06,  ОК 09-11 | **Раздел 1.** Технология составления бухгалтерской (финансовой)отчетности. | **136** | **110** | 40 | **-** | **-** | **-** | **26** | **-** |
| ПК 4.4-4.7,  ОК 01-06,  ОК 09-11 | **Раздел 2.** Основыанализа бухгалтерской (финансовой) отчетности. | **160** | **130** | 50 | 20 | **-** | **-** | **30** | **-** |
| ПК 4.1-4.5,  ПК 4.7,  ОК 01-06,  ОК 09-11 | **Производственная**  **практика (по**  **профилю**  **специальности),**  **часов** *(если*  *предусмотрена*  *итоговая*  *(концентрированная)*  *практика)* | **108** |  | | | | **108** | **-** | **-** |
| **Экзамен по модулю** | | **12** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **12** |
|  | **Всего:** | **416** | **240** | **90** | **20** | **-** | **108** | **56** | **12** |

**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 часов** |
| **1** | | **2** | **3** |
| **Раздел 1. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности** | | | **135** |
| **МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»** | | | **135** |
| **Тема 1.1.**  **Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней** | | **Содержание** | **6** |
| 1. Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение.  2. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности.  3. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации. Российские и международные стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности.  4. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.  5. Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления. |
| **Тема 1.2.**  **Этапы подготовки отчетности** | | **Содержание** | **18** |
| 1. Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления.  2. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности.  3. Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта.  4. Закрытие счетов; составление шахматных и сальдовых оборотных ведомостей. |
| **В том числе, практических занятий** | **8** |
| 1. Практическое занятие «Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления». Решение ситуационных задач. 2. Практическое занятие «Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности». Решение ситуационных задач. 3. Практическое занятие «Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта». Решение ситуационных задач. 4. Практическое занятие «Выполнение тестовых заданий по теме. Решение и обсуждение ситуационных задач». | 2  2  2  2 |
| **Тема 1.3.**  **Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчётности** | | **Содержание** | **34** |
| 1. Бухгалтерский баланс, его назначение, структура, порядок формирования и оценки статей. 2. Отчёт о финансовых результатах, назначение, структура, порядок формирования показателей. 3. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах. 4. Состав и порядок представления бухгалтерской отчетности субъектами малого бизнеса. |
| **В том числе, практических занятий** | **16** |
| 1. Практическое занятие « Обобщение информации учетных регистров. Порядок формирования статей бухгалтерского баланса». 2. Практическое занятие «Порядок формирования отчета о финансовых результатах». 3. Практическое занятие «Составление отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов». 4. Практическое занятие «Составление отчета о движении денежных средств». 5. Практическое занятие «Составление отчета о целевом использовании полученных средств». 6. Практическое занятие «Формирование показателей упрощенных форм отчетности». | 4  4  2  2  2  2 |
| **Тема 1.4.**  **Особенности составления отчетности субъектами внешнеэкономической деятельности** | | **Содержание** | **4** |
| 1. Понятие и виды внешнеэкономической деятельности. Нормативное регулирование. 2. Особенности организации бухгалтерского и налогового учёта внешнеэкономической деятельности. 3. Отчетность организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность. |
| **Тема 1.5.**  **Особенности составления и представления бухгалтерской отчётности при реорганизации юридических лиц** | | **Содержание** | **4** |
| 1. Порядок составления и представления бухгалтерской отчётности при реорганизации в форме разделения. 2. Порядок составления и представления бухгалтерской отчётности при реорганизации в форме слияния и объединении. |
| **В том числе, практических занятий** | **2** |
| 1. Практическое занятие: « Составление бухгалтерского баланса и отчёта о финансовых результатах организации, находящейся в процессе реорганизации» |
| **Тема 1.6. Консолидированная финансовая отчетность** | | **Содержание** | **10** |
| 1. Понятие консолидированной финансовой отчетности. 2. Нормативное регулирование в Российской Федерации; экономические субъекты, обязанные составлять и представлять консолидированную отчетность. 3. Состав отчетности, сроки представления. 4. Процесс консолидации, рабочие таблицы. 5. Особенности формирования показателей: деловая репутация, неконтролируемая доля, консолидированная прибыль. |
| **В том числе, практических занятий** | **4** |
| 1. Практические занятия: «Составление консолидированного отчета о финансовом положении». |
| **Тема 1.7. Трансформация отчетности** | | **Содержание** | **4** |
| 1. Методы трансляции российской отчетности в формат МСФО. 2. Этапы и информационное обеспечение процесса трансформации финансовой отчетности. 3. Рабочие документы процесса трансформации. |
| **Тема 1.8.**  **Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности как объект внутреннего контроля организации.** | | **Содержание** | **12** |
| 1. Понятие и основные элементы внутреннего контроля. 2. Основные процедуры внутреннего контроля (документальное оформление, подтверждение соответствия между объектами (документами), санкционирование (авторизация) сделок и операций, сверка данных, разграничение полномочий и ротация обязанностей, процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, надзор, процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации). 3. Контроль за разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом. 4. Мероприятия по контролю ведения учёта и составления отчетности. 5. Организация контроля по соблюдению законодательства. |
| **В том числе, практических занятий** | **4** |
| 1. Практическое занятие: «Планирование контрольных мероприятий по ведению учета, составлению отчетности и соблюдению законодательства в организации». |
| **Тема 1.9. Прогнозирование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности** | | **Содержание** | **16** |
| 1. Использование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности для планирования деятельности экономического субъекта. Понятие прогнозной отчетности. 2. Прогнозирование прибылей и убытков. 3. Прогнозирование движения денежных средств. 4. Прогнозный баланс активов и пассивов. |  |
| **В том числе, практических занятий** | **6** |
| 1. Практические занятия «Расчет показателей и формирование прогнозных форм отчетности» |
| **Тема 1.10. Статистическая отчетность** | | **Содержание** | **2** |
| 1. Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления. 2. Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности. 3. Статистические формы отчетности и сроки их сдачи. |
| **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы**  1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы.  2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ.  3. Решение сквозной задачи (групповой проект) по составлению отчетности организации.  4. Подготовка сообщений, рефератов по темам междисциплинарного курса. | | | **26** |
| **Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности** | | | **160** |
| **МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»** | | | **160** |
| **Тема 2.1.**  **Теоретические основы анализа** | **Содержание** | | **10** |
| 1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. 2. Метод, виды и приемы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. 3. Последовательность анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. 4. Основные показатели финансового анализа, показатели и их взаимосвязь. 5. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Оценка надежности информации. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности. 6. Пользователи результатов анализа бухгалтерской отчетности. Влияние инфляции на данные финансовой отчетности. 7. Типы моделей, используемых в финансовом анализе: дескриптивные, предикативные, нормативные. | |
| **В том числе, практических занятий** | | **6** |
| 1.Практические занятия «Использованиеметодов статистики и приемов детерминированного факторного анализа. Сопоставимость аналитических показателей. Взаимосвязь показателей.**»** | |
| **Тема 2.2.**  **Анализ бухгалтерского баланса** | **Содержание** | | **34** |
| 1. Аналитические возможности бухгалтерского баланса. Анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. 2. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Оценка и прогноз платежеспособности организации. 3. Оценка финансовой устойчивости организации. 4. Анализ чистых активов организации: 5. Анализ оборачиваемости активов организации. 6. Оценка рентабельности капитала организации. 7. Критерии оценки несостоятельности (банкротства). Пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования. | |
| **В том числе, практических занятий** | | **14** |
| 1. Практические занятия «Использование методики общего (реального) коэффициента платежеспособности».  2. Практические занятия «Расчет динамики показателей финансовой устойчивости организации».  3.Практическое занятие «Оценка удовлетворительности структуры баланса».  4. Практические занятия «Анализ эффективности использования оборотных активов организации». | | 4  4  2  4 |
| **Тема 2.3.**  **Анализ отчета о финансовых результатах** | **Содержание** | | **18** |
| 1. Задачи анализа финансовых результатов деятельности организации. 2. Показатели прибыли и рентабельности. 3. Анализ прочих доходов и расходов. 4. Резерв роста прибыли и рентабельности. | |
| **В том числе, практических занятий** | | **10** |
| 1. Практические занятия «Анализ прибыли от продаж. Определение безубыточного объема продаж». 2. Практические занятия «Анализ рентабельности обычных видов деятельности». | | 6  4 |
| **Тема 2.4.**  **Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах** | **Содержание** | | **30** |
| 1. Анализ отчета «Об изменениях капитала. Анализ состава и структуры собственного капитала организации. Эффективность использования собственного капитала. 2. Анализ отчета «О движении денежных средств. Анализ движения денежных средств организации. Прямой и косвенный методы анализа. 3. Анализ отчета «О целевом использовании полученных средств». Показатели, характеризующие поступление и целевое использование средств. | |
| **В том числе, практических занятий** | | **10** |
| 1. Практические занятия «Анализ движения собственного капитала». | | 4 |
| 2. Практические занятия «Оценка платежеспособности организации по данным Отчета о движении денежных средств». | | 4 |
| 3. Практическое занятие «Расчеты динамики показателей, раскрывающих поступление и целевое использование средств». | | 2 |
| **Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта.** | **Содержание** | | **18** |
| 1. Внутренний контроль эффективности и результативности деятельности при помощи методов экономического анализа (управленческий анализ и финансовый анализ). 2. Комплексный экономический анализ. 3. Анализ кредитоспособности организации. 4. Формирование выводов и предложений в целях поиска оптимальных управленческих решений и представление их руководству. | |
| **В том числе, практических занятий** | | **10** |
| 1. Практические занятия «Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов».  2. Практическое занятие «Рейтинговая оценка финансового состояния организации. Расчет соответствующих показателей». | | 6  4 |
| **Курсовая работа (обязательная).**  **Тематика курсовых работ:**  1. Анализ финансовой деятельности конкретной организации.  2. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.  3. Рейтинговая оценка финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.  4. Аналитические возможности бухгалтерского баланса.  5. Анализ ликвидности Баланса и оценка платежеспособности организации.  6. Оценка финансовой устойчивости организации.  7. Анализ деловой активности организации.  8. Оценка рентабельности капитала организации.  9. Анализ финансовых результатов деятельности организации.  10. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации.  11. Анализ прибыли от продаж на примере конкретной организации.  12. Анализ рентабельности производства и реализации на примере конкретной организации.  13. Аналитические возможности Отчета об изменении капитала.  14. Аналитические возможности Отчета о движении денежных средств.  15. Анализ движения денежных средств организации прямым методом.  16. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации.  17. Анализ финансовых вложений организации.  18. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.  19. Анализ источников формирования капитала организации.  20. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации.  21. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала организации.  22. Диагностика вероятности банкротства и пути финансового оздоровления субъектов хозяйствования.  23. Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности.  24. Анализ доходности деятельности организации.  25. Анализ эффективности управления дебиторской задолженностью организации. | | |  |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе**  1.Объяснение методических требований к написанию курсовой работы как одного из основных видов учебных занятий и формы контроля учебной работы студентов, выполняемой с целью приобретения практических навыков управления финансами организаций.  2.Защита курсовых работ.  3.Защита курсовых работ.  4.Защита курсовых работ.  5. Защита курсовых работ. | | | **20** |
| **Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой**  Выбор темы курсовой работы, изучение литературных источников, сбор, анализ и обобщение материалов  исследования, комплектация практической составляющей. | | | **30** |
| **Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю**  **Виды работ**  1. Ознакомиться с деятельностью организации.  2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.  3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.  4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации.  5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности.  6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.  7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей.  8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс.  9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы.  10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей.  11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.  12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР.  13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы.  14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей.  15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты.  16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы.  17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности.  18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.  19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.  20.Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации.  21.Провести оценку финансовой устойчивости организации.  22.Анализировать чистые активы организации.  23.Анализировать оборачиваемость активов организации.  24.Провести оценку рентабельности капитала организации.  25.Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.  26.Определить показатели прибыли и рентабельности.  27.Анализировать прочие доходы и расходы.  28.Определить резервы роста прибыли и рентабельности.  29.Анализировать прибыль от продаж.  30.Определить безубыточный объем продаж.  31. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.  32.Анализировать состав и структуру собственного капитала организации.  33.Оценить эффективность использования собственного капитала.  34.Провести анализ движения собственного капитала.  35.Провести анализ движения денежных средств организации.  36.Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации.  37. Оценить платежеспособность организации по данным  Отчета о движении денежных средств.  38. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса.  39. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.  40. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.  41. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации.  42. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности.  43. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу. | | | **108** |
| **Экзамен по модулю** | | | **12** |
| **Всего** | | | **416** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинеты "Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита", "Анализа финансово-хозяйственной деятельности", оснащенные оборудованием:

посадочные места по числу обучающихся;

доска для мела и/или интерактивная;

комплект бланков унифицированных первичных документов;

комплект бухгалтерской (финансовой) отчетности;

комплект плана счетов;

комплект учебно- методической документации;

сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;

комплект форм учетных регистров;

комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: компьютер с выходом в интернет, информационно-справочные программы "Консультант", "Гарант", прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания**

Нормативно-правовые акты[[12]](#footnote-12)

* 1. Гражданский кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
  2. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
  3. Федеральный закон Российской Федерации от 29.11.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
  4. Федеральный закон Российской Федерации 27.07.2010 № 208 «О консолидированной финансовой отчетности» (в действующей редакции).
  5. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 марта 1998 г. № 283. «Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности».
  6. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011 № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации».
  7. Приказ Минфина России от 01.07.2004 N 180. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу.
  8. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации» //Доступ из справочно-правовой системы «Консультант» //[электронный ресурс] Режим доступа ( http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_111243).
  9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
  10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
  11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
  12. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
  13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция ).
  14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
  15. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
  16. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
  17. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
  18. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
  19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
  20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
  21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
  22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
  23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
  24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
  25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
  26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
  27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
  28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
  29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
  30. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).
  31. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
  32. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
  33. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
  34. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
  35. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
  36. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).
  37. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и анализ. Учебник для СПО. / И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева, под ред. И.М. Дмитриевой. - Москва, Юрайт, 2018 г.- 423 стр.
  38. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий). Учебник./ Н.П. Кондраков.- Москва, ИНФРА-М, 2018г.- 584 стр.
  39. Шадрина, Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник и практикум для СПО./ Г.В. Шадрина.- Москва, Юрайт, 2018г. - 431 стр. Румянцева, Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО./ Е.Е. Румянцева.- Москва, Юрайт, 2018г. 381 стр.
  40. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник./ Г.В. Савицкая. 6-е изд., испр. и доп.-М.:ИНФРА-М, 2017.- 378 с.
  41. Румянцева, Е.Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для СПО./ Е.Е. Румянцева.- Москва, Юрайт, 2018г. 381 стр.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

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»
5. http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. http://www.nalog.ru. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
7. <http://www.pfrf.ru/> - Официальный сайт Пенсионного фонда России
8. <http://fss.ru/> - Официальный сайт Фонда социального страхования
9. <http://www.ffoms.ru/-> Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
10. <http://www.gks.ru/-> Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
11. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru
12. https://www.audit-it.ru – Сайт информационной поддержки
13. www.glavbukh.ru - Главбух // Журнал электронный //

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник и практикум для СПО. / А.С. Алисенов.- Москва, Юрайт, 2017г., 464 стр.
2. Шеремет, А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник/ А.Д. Шеремет.- 2-е изд.,доп. - М.:ИНФРА-М, 2017,374 с..

3. Бухгалтерский учет // Журнал Министерства Финансов Российской Федерации.

1. Аудит // Журнал, научно-практический журнал.
2. МСФО на практике // Журнал //[электронный ресурс]. Режим доступа. ([https://msfo-practice.ru](https://msfo-practice.ru/))
3. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс]. Режим доступа. ([http://na.buhgalteria.ru](http://na.buhgalteria.ru/))

**3.3. Организация образовательного процесса**

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин и профессиональных модулей: «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03.

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании могут использоваться лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий: практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной и производственной практики (по профилю специальности)в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений; в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

**3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты экономических подразделений государственных (муниципальных) учреждений и коммерческих организаций.

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

| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| --- | --- | --- |
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. | - Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета;  -Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»;  - Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры;  -Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период;  - Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм. | Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.  Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.  Отчет по производственной практике.  Отзывы организаций по итогам практики.  Экзамен по модулю. |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки. | - Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм;  - Владение методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления ошибок;  - Применение методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности;  - Умение проводить взаимосверку данных форм отчетности и устанавливать идентичность показателей. |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды,а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. | - Демонстрация владения методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики;  - Определение сроков представления статистических отчетов;  - Знание порядка регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики. | Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.  Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.  Отчет по производственной практике.  Экзамен по модулю. |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | - Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности;  - Знание методов, видов и приемов финансового анализа. | Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.  Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.  Курсовая работа.  Отчет по производственной практике.  Отзывы организаций по итогам практики.  Экзамен по модулю. |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес- планирования;  - Умение формировать формы прогнозной отчетности. |
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков. | - Демонстрация знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности;  - Владение методикой составления плана контрольных процедур;  - Умение выявлять и оценивать риски, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности. |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | - Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;  - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.  - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;  - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка; | Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.  Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.  Выполнение заданий в рамках группового проекта.  Деловые игры.  Выполнение курсовой работы.  Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы.  Отчет по производственной практике.  Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | - Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности,  - Широта использования различных источников информации, включая электронные. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | - Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;  - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;  - Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | - Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики.  - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | - Полнота и аргументированность изложения собственного мнения;  - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | - Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения,  - Ответственность за качество выполняемых работ.  - Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки. |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | - Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | - Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой и статистической отчетности  -Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | - Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения.  - Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска.  - Обоснованность и оптимальность выбора решения.  - Способность генерировать новые идеи (креативность).  - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности |

# *Приложение I.2.5*

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**ПМ.05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД5. | Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации |
| ПК 5.1 | Организовывать налоговый учет |
| ПК 5.2 | Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета. |
| ПК 5.3 | Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате |
| ПК 5.4 | Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты |
| ПК 5.5 | Проводить налоговое планирование деятельности организации. |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен.

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | иметь практический опыт:  в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;  в применении налоговых льгот;  в разработке учетной политики в целях налогообложения. |
| уметь | участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;  участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;  размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;  применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;  вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;  определять срок действия учетной политики;  применять особенности учетной политики для налогов разных видов;  руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;  определять структуру учетной политики;  отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;  представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;  ориентироваться в понятиях налогового учета;  определять цели осуществления налогового учета;  налаживать порядок ведения налогового учета;  отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;  доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;  формировать состав и структуру регистров налогового учета;  составлять первичные бухгалтерские документы;  составлять аналитические регистры налогового учета;  рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;  определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;  рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;  рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;  рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;  составлять схемы оптимизации налогообложения организации;  составлять схемы минимизации налогов организации. |
| знать | понятие налогового учета;  цели осуществления налогового учета;  определение порядка ведения налогового учета;  основные требования к организации и ведению налогового учета;  отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;  алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;  порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;  местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;  порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;  случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;  срок действия учетной политики;  особенности применения учетной политики для налогов разных видов;  общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;  структуру учетной политики;  случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;  порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;  первичные учетные документы и регистры налогового учета;  расчет налоговой базы;  порядок формирования суммы доходов и расходов;  порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;  порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;  порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;  порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;  специальные системы налогообложения;  налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;  основы налогового планирования;  процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;  схемы минимизации налогов;  технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;  вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;  состав и структуру регистров налогового учета:  первичные бухгалтерские документы;  аналитические регистры налогового учета;  расчет налоговой базы;  элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;  порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;  порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;  порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;  схемы оптимизации налогообложения организации;  схемы минимизации налогов организации;  понятие и виды налоговых льгот;  необлагаемый налогом минимум дохода;  налоговые скидки (для отдельных организаций);  изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);  порядок возврата ранее уплаченных налогов;  понятие "налоговая амнистия";  условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;  льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;  общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;  понятие "вложения";  правила расчета суммы вложений для применения льготы;  основания для прекращения применения льготы и его последствия;  особенности применения льготы по налогу на прибыль;  особенности применения льготы по налогу на имущество. |

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

Всего: 238 часов.

Из них на освоение МДК: 118 часов.

В том числе на самостоятельную работу: 10 часов.

На практики, в том числе на учебную:36 часов;

на производственную: 72 часа.

Экзамен по модулю:12 часов.

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | |
| Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа*[[13]](#footnote-13)* |
| Обучение по МДК | | | Практики | |
| Всего | В том числе | |
| Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов)[[14]](#footnote-14) | Учебная | Производственная |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| ПК 5.1-5.5,  ОК 01-06,  ОК 09-11 | МДК. 05.01.  Организация и планирование налоговой деятельности | **118** | **108** | 42 | 20 |  | **Х** | **10** |
| ПК 5.1-5.5  ОК 01-06,  ОК 09-11 | Учебная практика, часов | **36** |  | | | | **36** |  |
| ПК 5.1-5.5  ОК 01-06;  ОК 09-11 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | **72** |  | | | | **72** |  |
| **Экзамен по модулю** | | **12** |  | | | |  |  |
| **Всего:** | | **238** | **108** | 42 | 20 | **36** | **72** | **10** |

*Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 8, 9, заполняются жирным шрифтом, в 5, 6 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 8, 9 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 общих положений программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 общих положений программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 8 и 9) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 общих положений программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику, проводимую концентрированно, в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная».*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала,**  **практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | **Объем в часах** |
| **1** | **2** | **3** |
| **МДК.05.01 «Организация и планирование налоговой деятельности»** | | **118** |
| **Тема 1. Теоретические основы налогового учета** | **Содержание** | **6** |
| 1.Понятие налогового учета.  Цели осуществления налогового учета.  Определение порядка ведения налогового учета.  Основные требования к организации и ведению налогового учета. |
| 2.Первичные учетные документы и регистры налогового учета.  Аналитические регистры налогового учета, понятие, обязательные реквизиты.  Состав и структура регистров налогового учета: Первичные бухгалтерские документы. |
| 3.Понятие учетной политики для целей налогообложения.  Порядок утверждения учетной налоговой политики. (приказом руководителя).  Местонахождение положений учетной политики (в тексте приказа или в приложении к приказу).  Порядок применения учетной политики. (последовательно, от одного налогового периода к другому).  Случаи изменения учетной политики в целях налогообложения.  Срок действия учетной политики.  Общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений.  Порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы. |
| **Тема 2. Налоговый учет по налогу на прибыль организаций** | **Содержание** | **34** |
| 1.Порядок формирования суммы доходов для целей налогообложения. Налоговый учет доходов от реализации товаров, работ, услуг. Налоговый учет внереализационных доходов. Методы признания доходов. Аналитические регистры налогового учета по учету доходов. |
| 2.Порядок формирования суммы расходов для целей налогообложения.Группировка расходов для целей налогообложения. Налоговый учет расходов, связанных производством и реализацией товаров, работ, услуг (материальных, расходов на оплату труда амортизации, прочих,расходов при реализации имущества). Налоговый учет внереализационных расходов.  Порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде.  Порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах.  Аналитические регистры налогового учета по учету расходов. |
| 3.Порядок формирования сумм создаваемых резервов. Аналитические регистры налогового учета по учету резервов. |
| 4.Порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль. |
| 5. Состав и структура регистров налогового учета для формирования налоговой декларации по налогу на прибыль. Заполнение налоговой декларациипо налогу на прибыль. Порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций.  Налоговый учет суммы задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль. |
| **В том числе, практических занятий** | **18** |
| 1. Практическое занятие «Осуществление налогового учета доходов. Формирование и заполнение Аналитических регистров налогового учета (АРНУ)по доходам». | **2** |
| 1. Практическое занятие «Налоговый учет материальных расходов, расходов на оплату труда. Формирование и заполнение Аналитических регистров налогового учета (АРНУ)по расходам». | **2** |
| 1. Практическое занятие «Налоговый учет расходов в виде сумм начисленной амортизации. Формирование и заполнение Аналитических регистров налогового учета (АРНУ)по расходам». | **2** |
| 1. Практическое занятие «Налоговый учет прочих расходов. Формирование и заполнение Аналитических регистров налогового учета (АРНУ)по расходам». | **2** |
| 1. Практическое занятие «Налоговый учет прямых и косвенных расходов. Формирование и заполнение Аналитических регистров налогового учета (АРНУ)по расходам». | **2** |
| 1. Практическое занятие «Налоговый учет внереализационных доходов и расходов. Формирование и заполнение Аналитических регистров налогового учета (АРНУ)». | **2** |
| 1. Практическое занятие «Налоговый учет резервов. Формирование и заполнение Аналитических регистров налогового учета (АРНУ)по резервам». | **2** |
| 1. Практическое занятие «Расчет налоговой базы по налогу на прибыль организаций». | **2** |
| 1. Практическое занятие «Формирование разниц. Учет налога на прибыль организаций». | **2** |
| **Тема 3. Налоговый учет налога на добавленную стоимость** | **Содержание** | **8** |
| 1. Налоговый учет налога на добавленную стоимость. |
| 2. Раздельный учет налога на добавленную стоимость. Правило «5 процентов». Аналитические регистры налогового учета. |
| 3.Формы и правила заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость. |
| 4.Порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость. |
| **В том числе, практических занятий** | **4** |
| 1. Практическое занятие «Определение сумм НДС при необходимости ведения раздельного учета». | **2** |
| 1. Практическое занятие «Заполнение счетов-фактур разного вида (счет-фактура, изменение счета-фактуры, корректировочный счет-фактура, счет-фактура по предварительной оплате и т.д.) Заполнение книги покупок, книги продаж Заполнение налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость». | **2** |
| **Тема 4. Налоговый учет налога на доходы физических лиц** | **Содержание** |  |
| 1.Налоговый учет по налогу на доходы физических лиц.Аналитические регистры налогового учета по налогу на доходы физического лица (НДФЛ). | **8** |
| 2.Порядок составления Расчета 6-НДФЛ и Справки о доходах физического лица 2-НДФЛ. |
| **В том числе, практических занятий** | **4** |
| 1.Практическое занятие «Формирование аналитического регистра налогового учета (АРНУ) доходов физического лица и налога на доходы физического лица (НДФЛ). | **2** |
| 2.Практическое занятие «Составление Расчета 6-НДФЛ и Справки о доходах физического лица 2-НДФЛ». | **2** |
| **Тема 5. Налоговый учет при применении упрощенной системы налогообложения** | **Содержание** |  |
| 1.Специальные режимы налогообложения. Налоговый учет при применении Упрощенной системы налогообложения. Особенности определения расходов при объекте «доходы, уменьшенные на расходы». Состав и структура регистров налогового учета УСН. | **8** |
| 2.Расчет налоговой базы при применении упрощенной системы налогообложения. |
| **В том числе, практических занятий** | **4** |
| 1.Практическое занятие «Особенности определения расходов при применении упрощенной системы налогообложения». | **2** |
| 2.Практическое занятие «Осуществление налогового учета в Книге учета доходов и расходов». | **2** |
| **Тема 6. Осуществление налогового планирования в организации** | **Содержание** |  |
| 1.Основы налогового планирования. Схемы оптимизации налогообложения организации, в том числе схемы минимизации налогов организации. Технология разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации. | **6** |
| 2.Доначисление неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами. |
| **В том числе, практических занятий** | **2** |
| 1.Практическое занятие «Выбор способов и методов налогового учета, предусмотренных налоговым законодательством». | **2** |
| **Тема 7. Формированиеучетной политики организации для целей налогообложения** | **Содержание** |  |
| 1.Процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения. Структура учетной политики целей для налогообложения. Алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения. | **8** |
| 2.Особенности содержания и применения учетной политики для различных налогов  Случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы. |
| **В том числе, практических занятий** | **4** |
| 1. Практическое занятие «Разработка содержания учетной политики в части налога на прибыль организаций». | **2** |
| 1. Практическое занятие «Разработка содержания учетной политики в части других налогов (НДС, налог на имущество организаций и др.). | **2** |
| **Тема 8. Применение налоговых льгот** | **Содержание** |  |
| 1.Налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов.  Понятие и виды налоговых льгот.  Изъятия. Необлагаемые доходы, операции, имущество. Налоговые вычеты. Пониженные ставки налогов, налоговые скидки (для отдельных организаций). Инвестиционный налоговый кредит.  Амортизационная премия. Инвестиционный налоговый вычет.  Порядок возврата ранее уплаченных налогов.  Понятие "налоговая амнистия".  Условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов. | **10** |
| 2.Льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество.  Общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль.  Основания для прекращения применения льгот и его последствия.  Особенности применения льгот по налогу на прибыль организаций.  Особенности применения льгот по налогу на имущество организаций |
| **В том числе, практических занятий** | **6** |
| 1.Практическое занятие «Применение налоговых льгот по налогу на прибыль организаций». | **2** |
| 2. Практическое занятие «Применение налоговых льгот по налогу на добавленную стоимость». | **2** |
| 3.Практическое занятие «Применение налоговых льгот по налогу на имущество организаций». | **2** |
| **Курсовая работа по МДК.05.01 является обязательной.**  **Примерная тематика курсовых работ**   1. Объективные предпосылки возникновения налогового учета в системе финансовых отношений РФ. 2. Этапы развития и становления налогового учета в РФ. 3. Механизм построения налогового учета в организации. 4. Налоговый учет как основа определения налоговой базы по налогу на прибыль организаций. 5. Взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета, сходства и различия. 6. Преимущества и недостатки налогового учета как системы обобщения информации для исчисления налога на прибыль. 7. Возможности использования зарубежного опыта системы обобщения информации для исчисления налога на прибыль в России. 8. Форма налогового учета, используемая в целях минимизации учетного процесса в организации, условия ее применения. 9. Налоговый учет в условиях перехода на МСФО. 10. Организация налогового учета и его место в бухгалтерии организаций. 11. Организация налогового учета в условиях применения Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль». 12. Возможные способы ведения налогового учета в организации. 13. Аналитические регистры как основа ведения налогового учета. 14. Аналитические регистры налогового учета, используемые в автоматизированных системах налогового и бухгалтерского учета. 15. Налоговый учет доходов организации. 16. Отличия в определении доходов от реализации в бухгалтерском и налоговом учете. 17. Налоговый учет внереализационных доходов, его отличие от бухгалтерского учета. 18. Налоговый учет доходов и расходов для определения налоговой базы по налогу на прибыль. 19. Налоговый учет расходов на производство и реализацию. 20. Налоговый учет расходов на оплату труда. 21. Налоговый учет сумм начисленной амортизации. 22. Налоговый учет представительских расходов. 23. Налоговый учет командировочных расходов. 24. Налоговый учет расходов на связь. 25. Налоговый учет расходов на рекламу. 26. Амортизируемое имущество и порядок его налогового учета. 27. Налоговый учет материальных расходов. 28. Механизм влияния состава прямых расходов на формирование налоговой базы по налогу на прибыль. 29. Налоговый учет нормируемых расходов. 30. Резервы (по видам), создаваемые организацией, в соответствии с приказом об учетной политике для целей налогообложения прибыли. 31. Состав внереализационных расходов для целей налогообложения, его отличие от состава для целей бухгалтерского учета. 32. Налоговый учет расходов по долговым обязательствам. 33. Направления совершенствования ведения налогового учета. 34. Особенности ведения налогового учета доходов от реализации при осуществлении организацией нескольких видов деятельности. 35. Особенности налогового учета организаций, осуществляющих торговую деятельность. 36. Особенности налогового учета доходов и расходов по договорам простого товарищества. 37. Особенности налогового учета доходов и расходов по обслуживающих производств и хозяйств. 38. Построение налогового учета НДС в организации. Организация налогового учета НДС. 39. Особенности налогового учета НДС при экспорте товаров. 40. Особенности налогового учета НДС при импорте товаров. 41. Документальное оформление учета НДС: счет-фактура, журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур, книга покупок, книга продаж. 42. Организация налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц. 43. Налоговое планирование в системе финансового менеджмента. 44. Направления налогового планирования. 45. Этапы налогового планирования. 46. Мероприятия и инструменты налогового планирования. 47. Этапы составления приказа об учетной политике для целей налогообложения. 48. Учетная политика организаций для целей налогообложения как способ налоговой оптимизации. 49. Методика реализации налогового планирования в организации. 50. Налоговые льготы в системе налогового планирования. 51. «Налоговая амнистия» 52. Международное налоговое планирование. 53. Налоговое бремя хозяйствующего субъекта. Методы его расчета и снижения. 54. Упрощенная система налогообложения как инструмент налогового планирования. 55. Взаимосвязь управленческого учета и налогового планирования. 56. Легальная минимизация налоговых выплат – суть налогового планирования. 57. Оптимизация налоговых платежей по налогу на имущество организаций. 58. Автоматизация налогового учета. 59. Особенности ведения раздельного учета НДС. 60. Налоговый учет возмещения НДС. 61. Налоговый учет страховых взносов. | | ***\**** |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе:**   1. Лекция по теме «Требования, предъявляемые для выполнения курсовой работы. Ознакомление с темами курсовых работ». 2. Урок по теме «Утверждение плана, цели и задач курсовой работы». 3. Консультация по теме «Рассмотрение и обсуждение вопросов по курсовой работе». 4. Защита курсовой работы. 5. Защита курсовой работы. 6. Защита курсовой работы. 7. Защита курсовой работы. 8. Защита курсовой работы. 9. Защита курсовой работы. 10. Защита курсовой работы. | | **20** |
| **В том числе самостоятельной работы при изучении тем МДК.05.01** | | **10** |
| Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой по МДК 05.01   1. Выбор темы курсовой работы. 2. Определение цели и задач курсовой работы, подготовка плана курсовой работы. 3. Подбор законодательно-нормативного материала, литературы, интернет-источников. 4. Подготовка и выполнение теоретического раздела курсовой работы 5. Подготовка и выполнение практического раздела курсовой работы 6. Подбор и подготовка Приложений к курсовой работе. 7. Оформление курсовой работы. 8. Подготовка Презентации и выступления для защиты курсовой работы. | |  |
| **Учебная практика**  **Виды работ**  1. Составить и заполнить аналитические регистры налогового учета условной организации.  2. Составить расчет налоговой базы по налогу на прибыль на основании данных налогового учета условной организации.  3. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций на основании данных налогового учета условной организации.  4. Заполнить счета-фактуры, книгу покупок, книгу продаж, налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость условной организации.  5.Заполнить аналитический регистр налогового учета по налогу на доходы физического лица (НДФЛ). Составить Расчет 6-НДФЛ и Справку о доходах физического лица 2-НДФЛ.  6.Осуществить налоговый учет в условной организации, применяющей упрощенную систему налогообложения (Заполнить Книгу учета доходов и расходов и налоговую декларацию при применении упрощенной системы налогообложения). | | **36** |
| **Производственная практика**  **Виды работ**  1. Провести исследование в организации Учетной политики организации для целей налогообложения, проанализировать ее структуру и содержание.  2. Выявить, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения.  3. Проанализировать порядок ведения налогового учета в организации; выявить тип ведения налогового учета.  4. Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определения налоговой базы по налогу на прибыль  5. Изучить и проанализировать порядок составления расчета налоговой базы налога на прибыль.  6. Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на прибыль и осуществление кон-роля за правильностью ее заполнения.  7. Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость.  8. Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.  9. Проанализировать ведение налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц.  10. Проанализировать ведение налогового учета при применении специальных налоговых режимов (если применяются в организации).  11. Проанализировать осуществление налогового планирования в организации.  12. Выявить применение налоговых льгот в системе налогового планирования организации.  13. Разрабатывать и заполнить первичные учетные документы и регистры налогового учета.  14. Сформировать состав и структуру регистров налогового учета.  15. Составить первичные бухгалтерские документы.  16. Составить аналитические регистры налогового учета.  17. Рассчитать налоговую базу для исчисления налогов, уплачиваемых организацией.  18. Провести налоговое планирование деятельности организации.  19. Составить учетную политику для целей налогообложения.  20. Разместить положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу.  21. Собирать и обрабатывать материал, необходимый для составления Отчета по производственной практике.  22. Произвести исследование организации в соответствии с программой производственной практики и заданием.  23. Оформить Отчет о производственной практике. | | **72** |
| **Экзамен по модулю** | | **12** |
| **Всего** | | **238** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет «Налогообложения, налогового учета и налогового планирования» оборудуется:

Рабочим местом учащегося;

Рабочим местом преподавателя;

Доской для мела;

Комплектами раздаточного материала;

Комплектами учебно-методического материала;

Комплектами сборников задач и практических заданий;

Комплектами тестовых и проверочных заданий;

Техническими средствами обучения: компьютером с выходом в Интернет, интерактивной доской.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности). Учебная практика может проводиться концентрированно или рассредоточено (в учебном заведении), производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в коммерческих организациях.

**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.

**3.2.1 Печатные издания[[15]](#footnote-15)**

Нормативно-правовые акты[[16]](#footnote-16)

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).
6. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
7. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167–ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
13. Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость"» ( в действующей редакции).
14. Приказ Минфина России от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».
15. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).
16. Приказ ФНС России от 19.10.2016г. №ММВ -7 – 3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме" (в действующей редакции).
17. Приказ ФНС России от 31.03.2017г. №ММВ -7 – 21/271@ «Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков ее заполнения» (в действующей редакции).
18. Приказ ФНС России от 14.05.2015г. №ММВ -7 – 3/197@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (в действующей редакции).
19. Приказ ФНС России от 14.10.2015г. №ММВ -7 – 11/450@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом ( форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом в электронной форме» (в действующей редакции).
20. Приказ ФНС России от 09.11.2015г. №ММВ -7 – 3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме» (в действующей редакции).
21. Приказ ФНС России от 05.12.2016г. №ММВ -7 – 21/668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения» (в действующей редакции).
22. Приказ ФНС России от 10.05.2017г. №ММВ -7 – 21/347@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения, а также признании утратившим силу приказа федеральной налоговой службы от 28.10.2011 №ММВ-7-11/696@» (в действующей редакции).
23. Приказ ФНС России от 26.02.2016г. №ММВ -7 – 3/99@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме» (в действующей редакции).
24. Приказ ФНС России от 13.02.2017 №ММВ-7-8/179@ "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам" (в действующей редакции)

Основные издания

1. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. Налоговый учет и отчетность. Учебник и практикум для СПО. - М. Издательство Юрайт. 2018 / ISBN: 978-5-534-02601-6. Серия: Профессиональное образование.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
2. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
4. <http://www.garant.ru>- Справочно-правовая система «Гарант».
5. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02601-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/163EE870-FEEC-4A1C-ADA1-16106695089D.

**3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Журналы: «Налоговый вестник», «Главная книга», «Налоговый учет для бухгалтера», «Практическая бухгалтерия», «Российский налоговый курьер», «Практическое налоговое планирование».
2. Нормативные акты по налогам, финансам, бухгалтерскому учету.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки**  **(Показатели освоенности компетенций)** | **Методы оценки** |
| ПК5.1. Организовывать налоговый учет | - Соблюдение требований нормативного регулирования налогового учета и отчетности;  - Соблюдение основных требований к организации и ведению налогового учета.  - Владение методикой формирования текста учетной политики для целей налогообложения,  - Соблюдения требований оформления учетной политики;  - Соблюдения порядка внесения изменений в учетную политику в целях налогообложения;  - Владение методикой разработки аналитических регистров налогового учета;  -Грамотное заполнение аналитических регистров налогового учета | Контрольное тестирование по темам курса.  Выполнение заданий практических занятий.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Защита курсовой работы.  Защита отчета по учебной практике.  Защита отчета по производственной практике.  Проведение экзамена по ПМ 05 |
| ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета. | - Владение методикой разработки и составления аналитических регистров налогового учета (АРНУ);  -Грамотное заполнение аналитических регистров налогового учета  - Владение методикой определения сумм доходов и расходов для целей налогового учета и формирования АРНУ;;  - Владение методикой определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;  - Владение методикой расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащих отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;  а также сумм задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль. | Контрольное тестирование по темам курса.  Выполнение заданий практических занятий.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Защита курсовой работы.  Защита отчета по учебной практике.  Защита отчета по производственной практике.  Проведение экзамена по ПМ 05 |
| ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате | -Владение методикой расчета налоговой базы для расчета различных налогов;  - Владение методикой расчета промежуточных показателей для определения налоговой базы;  - Умение грамотно разрабатывать и заполнять регистры налогового учета по расчету промежуточных показателей;  - Владение методикой заполнения налоговых деклараций и осуществления контроля за правильностью заполнения налоговых деклараций. | Контрольное тестирование по темам курса.  Выполнение заданий практических занятий.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Защита курсовой работы.  Защита отчета по учебной практике.  Защита отчета по производственной практике.  Проведение экзамена по ПМ 05 |
| ПК 5.4.Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты | - Владение методикой применения налоговых льгот при исчислении налогов, обязательных для уплаты при используемой системе налогообложения.  -Владение методикой применения различных видов льгот по налогу на прибыль организаций, налогу на добавленную стоимость  и налогу на имущество организаций.  - Владение методикой заполнения налоговых деклараций и осуществления контроля за правильностью заполнения налоговых деклараций с учетом применения налоговых льгот. | Контрольное тестирование по темам курса.  Выполнение заданий практических занятий.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Защита курсовой работы.  Защита отчета по учебной практике.  Защита отчета по производственной практике.  Проведение экзамена по ПМ 05 |
| ПК 5.5.Проводить налоговое планирование деятельности организации. | -Демонстрация знаний этапов налогового планирования в организации,  -Умение грамотно использовать инструменты налогового планирования, применять налоговые схемы, предусмотренные налоговым законодательством, применять способы налоговой оптимизации. | Контрольное тестирование по темам курса.  Выполнение заданий практических занятий.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Защита курсовой работы.  Защита отчета по учебной практике.  Защита отчета по производственной практике.  Проведение экзамена по ПМ 05 |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Выбор оптимального способа решения задач профессиональной деятельности в области осуществления налогового учета и налогового планирования | Экспертное наблюдение выполнения практических работ.  Выполнение и защита курсовой работы.  Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики.  Отчет по учебной и производственной практике. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы для выполнения задач профессиональной деятельности. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ.  Выполнение и защита курсовой работы.  Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики.  Отчет по учебной и производственной практике. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | Составление индивидуального плана развития с указанием конкретных целей профессионального и личностного развития и определения действий, с помощью которых можно их достигнуть. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ.  Выполнение и защита курсовой работы.  Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики.  Отчет по учебной и производственной практике. |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, налогоплательщиками, объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ.  Выполнение и защита курсовой работы.  Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики.  Отчет по учебной и производственной практике. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Грамотное ведение деловых бесед, переговоров, участие в совещаниях по вопросам применения налогового законодательства. Умение формулировать краткий конкретный ответ по профессиональным вопросам при деловой телефонной коммуникация. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ.  Выполнение и защита курсовой работы.  Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики.  Отчет по учебной и производственной практике. |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | Правильность понимания значимости работы бухгалтера, специалиста по налогообложению и ответственности за свои действия или бездействия. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ.  Выполнение и защита курсовой работы.  Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики.  Отчет по учебной и производственной практике. |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными профессиональными программами. | -Выполнение практических заданий;  - Подготовка презентаций по темам междисциплинарного курса  - Выполнение и защита курсовой работы, заданий самостоятельной внеаудиторной работы;  - Защита отчета по производственной практике. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Владение навыками поиска и использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ.  Выполнение и защита курсовой работы.  Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики.  Отчет по учебной и производственной практике;  Экзамен по ПМ 05. |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Правильное применение норм налогового законодательства при планировании деятельности в профессиональной сфере. | Экспертное наблюдение выполнения практических работ.  Выполнение и защита курсовой работы.  Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики.  Отчет по учебной и производственной практике. |

# *Приложение I.2.6*

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям  
рабочих, должностям служащих»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по профессии кассир и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

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

1.1.1. Перечень общих компетенций:

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД 6 | Выполнение работ про профессии «Кассир» |
| ПК 6.1 | Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. |
| ПК 6.2 | Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 6.3 | Работать с формами кассовых и банковских документов. |
| ПК 6.3 | Оформлять кассовые и банковские документы. |
| ПК 6.4 | Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность. |
| ПК 6.5 | Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации. |
| ПК 6.6 | Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен[[17]](#footnote-17):

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. |
| уметь | принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;  составлять кассовую отчетность;  проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  вести кассовую книгу;  разбираться в номенклатуре дел;  принимать участие в проведении инвентаризации кассы. |
| знать | нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;  оформление форм кассовых и банковских документов;  оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;  обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;  формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  правила ведения кассовой книги;  номенклатуру дел;  правила проведения инвентаризации кассы. |

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

Всего: 118 часов.

Из них на освоение МДК: 70 часов.

В том числе на самостоятельную работу *- .*

На практики, в том числе на учебную: 36 часов..

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | |
| Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа*[[18]](#footnote-18)* |
| Обучение по МДК | | | Практики | |
| Всего | В том числе | |
| Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов)[[19]](#footnote-19) | Учебная | Производственная |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
|  | **Введение** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| ПК 6.1-6.6,  ОК 01-06;  ОК 09-11 | **Раздел 1.**  Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации | **48** | **30** | 22 | - | **18** | **-** | **0** |
| ПК 6.1-6.6  ОК 01-06;  ОК 09-11 | **Раздел 2.** Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью | **58** | **40** | 30 | **18** | **-** | **0** |
| ПК 6.1-6.6  ОК 01-06;  ОК 09-11 | **Учебная практика** | **36** |  |  |  | **36** |  |  |
| **Квалификационный экзамен** | | 12 |  | | | |  |  |
|  | **Всего:** | **118** | **70** | **52** | **Х** | **36** | **-** | **0** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | | | | | | | | | **Объем часов** |
| 1 | | 2 | | | | | | | | | 3 |
| **Раздел ПМ 1.**  **Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации.** | | Прием и выдача наличности. Лимит кассы. Документальное оформление приема/выдачи наличных денежных средств. Открытие расчетного счета в банке. Договор банковского обслуживания. | | | | | | | | | **48** |
| **Тема 1.1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации** | | **Содержание** | | | | | | | | | 6 |
| 1 | | | | Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения. | | | | |
| 2 | | | | Направление выдач наличных денежных средств из кассы организации. | | | | |
| 3 | | | | Составление кассовой отчетности. | | | | |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | 16 |
| 1 | | | | | Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств. | | | |
| 2 | | | | | Документальное оформление операций с наличными денежными средствами. | | | |
| 3 | | | | | Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет. | | | |
| 4 | | | | | Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет). | | | |
| 5 | | | | | Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы. | | | |
| 6 | | | | | Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности и отпуска. | | | |
| 7 | | | | | Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость». | | | |
| 8 | | | | | Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5. | | | |
| **Тема 1.2. Организация безналичного денежного обращения** | | **Содержание** | | | | | | | | | 2 |
| 1 | | | | Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета. | | | | |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | 6 |
| 1 | | | | | Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати». | | | |
| 2 | | | | | Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными». | | | |
| 3 | | | | | Решение практических ситуационных задач по внесению денежных средств на расчетные счета организации. | | | |
| **Учебная практика**  **Виды работ**   1. Заполнение первичных документов по кассе. 2. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам. 3. Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам. 4. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. 5. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку. 6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. 7. Разбираться в номенклатуре дел. 8. Заполнение учетных регистров. 9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. 10. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. 11. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. | | | | | | | | | | | **18** |
| **Раздел ПМ 2.**  **Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.** | Организация кассовой работы на предприятии. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины. | | | | | | | | | | **58** |
| **Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии** | **Практические занятия** | | | | | | | | | | 4 |
| 1 | | | | | | | | | Документальное оформление материальной ответственности. |
| 2 | | | | | | | | | Практическое занятие по оформлению договорао материальной ответственности. |
| **Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами** | **Содержание** | | | | | | | | | | 6 |
| 1 | | | | | | | | Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте. | |
| 2 | | | | | | | | Основные формы безналичных расчетов. | |
| 3 | | | | | | | | Выдача денежных средств с расчетного счета организации. | |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | 8 |
| 1 | | | | | | | | Учет операций в иностранной валюте. | |
| 2 | | | | | | | | Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов. | |
| 3 | | | | | | | | Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения). | |
| 4 | | | | | | | | Учет расчетов по счету 57 (Переводы в пути). | |
| 5 | | | | | | | | Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек. | |
| 6 | | | | | | | | Выписка с лицевого счета организации. | |  |
| **Тема 2.3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью** | **Содержание** | | | | | | | | | | 2 |
| 1 | | | | | | | | О правилах работы с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками. | |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | 6 |
| 1 | | | | | | | Определение признаков платежности российского рубля, валют иностранных государств. | | |
| 2 | | | | | | | Порядок сдачи денежных знаков на экспертизу. | | |
| **Тема 2.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)** | **Практические занятия** | | | | | | | | | | 10 |
| 1 | | | | Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ). Правила эксплуатации и работы. | | | | | |
| 2 | | | | Программирование ККМ. | | | | | |
| 3 | | | | Заполнение заявления о регистрации ККТ в налоговом органе. Карточка регистрации ККТ. | | | | | |
| 4 | | | | Подготовка кассовых машин к работе Основные операции на ККМ. | | | | | |
| 5 | | | | Работа с основными видами фискальных отчетов. | | | | | |
| 6 | | | | Заполнение форм № КМ-1, № КМ-2. | | | | | |
| 7 | | | | Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3. | | | | | |
| 8 | | | | Заполнение формы № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста». | | | | | |
| 9 | | | | Заполнение форм № КМ-5, КМ-6. | | | | | |
| 10 | | | | Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9. | | | | | |
| **Тема 2.5. Инвентаризация кассы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины** | **Содержание** | | | | | | | | | | 2 |
| 1 | | | Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. | | | | | | |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | 2 |
| 1 | | Решение практических ситуационных задач по результатам инвентаризации кассовых операций. | | | | | | | |
| 2 | | Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций. | | | | | | | |
| 3 | | Заполнение формы ИНВ-15 (Акт инвентаризации наличных денежных средств). | | | | | | | |
| **Учебная практика**  **Виды работ:**  изучить организацию кассы на предприятии;  заполнение кассового отчета кассира ознакомиться с работой пластиковыми картами;  изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям;  изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине;  изучить порядок проведения инвентаризации кассы на предприятии. | | | | | | | | | | | **18** |
| **Экзамен по модулю** | | | | | | | | | | | **12** |
| **Всего** | | | | | | | | | | | **118** |

*По каждому разделу указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий. Тематика самостоятельной работы может приводиться по выбору разработчиков по разделу или по теме, при условии необходимости выделения части нагрузки для самостоятельного освоения, если такие виды работ не являются обязательными, самостоятельные работы не указываются. Подробно перечисляются виды работ учебной и (или) производственной практики. Если по профессиональному модулю предусмотрены курсовые проекты (работы), приводятся их темы, указывается содержание обязательных учебных занятий и самостоятельной работы студентов.*

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»: комплект бланков унифицированных первичных документов; комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров, наличие сейфа, счетчика банкнот, детектора валют, контрольно-кассового оборудования .

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

**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.

|  |
| --- |
| **3.2.1 Нормативно-правовые документы** |
| 1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О бухгалтерском учете». |
| 1. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.04.2018) «О валютном регулировании и валютном контроле». |
| 1. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018). 2. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (ред. от 03.07.2016). |
| 1. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (в редакции от 08.11.2010). |
| 1. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (ред. от 19.06.2017). |
| 1. Указание ЦБ РФ № 3073-У от 07.10.2013 г. «Об осуществлении наличных расчетов». |
| 1. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам» (ред. от 14.11.2016). |
| 1. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнении и оформления». 2. Положение ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24.04.2008г № 318-П (ред. от 16.02.2015). |
| 1. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств»(ред. от 05.07.2017). |

**3.2.2. Печатные издания[[20]](#footnote-20)**

1. Журналы: «Практическая бухгалтерия», «Главбух»;

**3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) (официальный сайт Центрального Банка РФ);
2. <http://www.consultant.ru/>(поисковая система Консультант)

**3.3.4. Дополнительные источники**

1. Ведение кассовых операций: учебное пособие (Бондарева Т.Н., Галкина Е.А.), 2014

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ПК 6.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. | знание нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций;  владение понятием первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов; | Текущий контроль на практических занятиях в форме:  выполнения практико-ориентированных заданий;  контрольных работ по темам МДК.  Защита учебной практики в форме дифференцированного зачета.  Квалификационный экзамен по профессиональному  модулю. |
| ПК 6.2. Осуществлять операции денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности | оформление форм кассовых и банковских документов;  оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;  знание обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;  проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  знание правил ведения кассовой книги;  номенклатуры дел;  правил проведения инвентаризации кассы. |
| ПК 6.3. Работать с формами кассовых и банковских документов | оформление форм кассовых и банковских документов;  оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;  знание обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;  проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  знание правил ведения кассовой книги;  номенклатуры дел;  правил проведения инвентаризации кассы. |
| ПК 6.4. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность | оформление форм кассовых и банковских документов;  оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;  знание обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;  проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  знание правил ведения кассовой книги;  номенклатуры дел;  правил проведения инвентаризации кассы. |
| ПК 6.5.Работать с ЭВМ, правила с ее технической документацией | владение теоретическими и практическими навыками работы с ЭВМ;  знание правил работы с технической документацией. |
| ПК 6.6. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. | знание нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций;  владение понятием первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов; |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций | опрос;  выполнение практико-ориентированных заданий;  контрольные работы по темам МДК.  Защита учебной практики в форме дифференцированного зачета.  Экзамен по профессиональному  модулю. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | эффективный поиск необходимой информации;  использование различных источников, включая электронные |
| ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций опенка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | работа на компьютерах в специальных программах |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Поиск необходимой нормативно-правовой базы для решения конкретных задач |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля |

# Приложение II.1 Примерные рабочие программы учебных дисциплин для подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер

# *Приложение II.1.1*

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.01 «Основы философии»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК6, ОК 9, ОК 10.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | описывать значимость своей *профессии (специальности);* применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **48** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | **34** |
| практические занятия *(если предусмотрено)* | **8** |
| Самостоятельная работа | **6** |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы философии»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | |
| **Раздел 1. СУЩНОСТЬ, СТРУКТУРА И ЗНАЧЕНИЕ ФИЛОСОФИИ** | | **4** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК10 | |
| **Тема 1.1. Философия,**  **круг ее проблем и роль в обществе** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК10 | |
| 1. Специфика философского мировоззрения. Объект, предмет, функции, структура философского знания. Проблема основного вопроса философии.  Материализм и идеализм - основные направления философии. Формы материализма и идеализма. Основные этапы генезиса философии. Культура философского мышления – фундамент формирования полноценного специалиста в сфере экономических, юридических и управленческих дисциплин.  2. Основные категории и понятия философии. |
| **Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ИСТОРИЧЕСКИЕ ТИПЫ ФИЛОСОФСКОГО ЗНАНИЯ** | | **34** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10 | |
| **Тема 2.1.**  **Философия Древнего Мира** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6 | |
| 1. Философия Древней Индии. Роль «Вед» и «Упанишад» в истории индийской философии. Буддизм и развитие философии.  Философия Древнего Китая. Даосизм. Философия Конфуция.  2. Философия Древней Греции. Представители Милетской школы (Фалес, Анаксимандр, Анаксимен). Гераклит. Демокрит. Италийская философия. Пифагор и пифагорейцы.  Школа элеатов (Ксенофан, Парменид, Зенон, Мелисс). Софисты и софистика. |
| **Тема 2.2. Высокая классика Древнегреческой философии** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9 | |
| 1. Философский метод Сократа. Постсократовские философские школы: киникская, киренская, мегарская.  2*.* Идеалистическая философия Платона. Реалистическая логика Аристотеля. |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Подготовка рефератов на темы «Архаические философы», «Теория государства Платона», «Философские взгляды Аристотеля» | **2** | ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9 | |
| **Тема 2.3. Философия эпохи эллинизма и Древнего Рима** | **Содержание учебного материала** |  | ОК3, ОК4, ОК5, ОК6 |
| Натурфилософские взгляды Эпикура. Школа стоиков. Школа скептиков (Пиррон). Философия Древнего Рима. | **2** |  | |
| **Тема 2.4.**  **Философия Средних веков** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК4, ОК5, ОК6, ОК9 | |
| 1. Предпосылки зарождения средневековой философии. Теоцентризм как системообразующий принцип средневекового мировоззрения. Основные проблемы средневековой философии, периодизация (патристика и схоластика). Учения А. Блаженного и Ф. Аквинского. Спор об универсалиях. Реализм и номинализм. Проблема доказательств бытия Бога. |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие № 1.** Дискуссия: аргументы в пользу существования Бога. | **2** |
| **Тема 2.5.**  **Философия эпохи Возрождения и Нового времени** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10 | |
| 1. Основные направления философии эпохи Возрождения. Специфика постановки и решения основных философских проблем в эпоху Возрождения. Антропоцентризм и гуманизм.  Мистический пантеизм Н. Кузанского и Дж. Бруно. Роль реформации в духовном развитии Западной Европы. Социальные концепции эпохи Возрождения. Формирование принципов буржуазной концепции религии, мира и человека в трудах Э. Роттердамского, М.Лютера. Концепция гуманистического индивидуализма М. Монтеня. Идеология диктаторских, тоталитарных политических режимов Н. Макиавелли. Историческое место и значение эпохи Возрождения в истории философской мысли.  Тенденции развития философии Нового времени и Просвещения. Основные характеристики философской мысли, специфика философских направлений. Цель Просвещение как течения в культуре и духовной жизни общества. Формирование нового типа знания. Создание механико-материалистической картины мира. Эмпиризм и рационализм. Френсис Бэкон: учение об «идолах». Рационалистическая метафизика. Рене Декарт. Дедукция и рационалистическая интуиция. |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие № 2.** Дискуссия на тему «Эмпиризм и рационализм: преимущества и недостатки» | **2** |
| **Тема 2.6.**  **Немецкая классическая философия. Марксистская философия** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК1, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10 | |
| 1. Характерные особенности немецкой классической философии. Основные положения философских концепций И. Канта, Г. Гегеля, Л. Фейербаха. Критическая философии И. Канта, ее предмет и задачи. Основные принципы построение и содержания философской системы Гегеля. Понятие Абсолютной идеи. Идеалистическая диалектика Гегеля. Антропологический характер материализма Фейербаха. Историческое значение немецкой классической философии.  2.Предпосылки возникновения марксистской философии, основные проблемы, этапы развития.  Предмет и метод марксистской философии. Диалектический материализм, его категории их содержание. Материя, движение, пространство, время. Материальное единство мира. Материалистическое понимание истории. Понятие общественно-экономической формации.  История как естественный, закономерный процесс смены общественно-экономической формации. Историческое значение марксистской философии и ее влияние на современную философию. |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие № 3.** Дискуссия на тему: «Прав ли К. Маркс в критике капитализма?» | **2** |
| **Тема 2.7.**  **История русской философии** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК3, ОК5, ОК6, ОК9 | |
| 1. Этапы развития русской философии, ее школы и течения. Нравственно-антропологическая направленность русской философии. Западники и славянофилы.  Философское осмысление вопроса о месте России славянофилами (А.С Хомяков, И. В Киреевский, К.С Аксаков) и западниками (П. Я. Чаадаев, А. И. Герцен, В.Г. Белинский).  2. Проблема человека, его природы и сущности, смысла жизни и предназначении, свободы и ответственности. Русские религиозные философы о двойственной природе человека. Философские воззрения великих русских писателей Ф. М. Достоевского и Л. Н. Толстого.  «Философия всеединства» Владимира Соловьева. |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие № 4.** С чьими взглядами – славянофилов или западников – вы согласны? Аргументы. (Дискуссия). | **2** |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Подготовка докладов на тему «Философские взгляды В.С.Соловьева», «Философия А.Лосева», «Философия Н.А.Бердяева», «Религиозные искания в творчестве Л.Н.Толстого». | **2** | ОК3, ОК5, ОК6, ОК9 | |
| **Тема 2.8. Иррационалистические школы западной философии** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК10  ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК10 | |
| 1. Иррационалистические школы 19 века. Философия С.Кьеркегора. Философия пессимизма А.Шопенгауэра. Философия жизни Ф.Ницше, О.Шпенглера. Феноменология Э.Гуссерля.  Иррационалистические школы 20 века. Герменевтика Ф.Шлейермахера, Х.Гадамера.  Экзистенциализм М.Хайдеггера, К.Ясперса, Ж.-П.Сартра, А.Камю. |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Подготовка презентаций на темы «Герменевтика бытия Ханса Гадамера», «Феноменологическая философия и ее метод», «Эдмунд Гуссерль о кризисе европейской науки», «Феноменологическая этика Макса Шелера», «Философия пессимизма Шопенгауэра». | **2** |
| **Раздел 3. ФИЛОСОФСКОЕ ОСМЫСЛЕНИЕ ПРИРОДЫ И РАЗВИТИЯ** | | **2** | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9 |
| **Тема 3.1. Учение о бытии. Сущность и формы материи. Философия развития** | **Содержание учебного материала**  1. Основы философского учения о бытии, основные понятия философской онтологии. Законы диалектики, формы познания мира: диалектическая и метафизическая. Основы научно-философской и религиозной картин мира. Общие философские проблемы бытия. Онтология как учение о бытии. Категория «бытие» и многообразие его определений. Бытие, небытие, ничто. Уровни бытия. Своеобразие бытия человека. Категории бытия человека: любовь, смерть, творчество, вера, счастье. «Материя» как фундаментальная онтологическая категория. Объективная и субъективная реальности. Историческое изменение представлений о материи. Метафизическое и диалектико-материалистическое понимание мира. Уровни организации материи: неживая природа, биологический и социальный уровни. Атрибутивные свойства матери: движение, пространство, время, отражение, системность. Многообразие форм движения материи и диалектика их взаимодействия. Всеобщие и специфические свойства пространства и времени. Движение и развитие как важнейшие категории. Принципы, законы и категории диалектики. | **2** | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9 | |
| **Раздел 4. ПРОБЛЕМА ЧЕЛОВЕКА, СОЗНАНИЯ И ПОЗНАНИЯ В ФИЛОСОФИИ.** | | **6** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10 | |
| **Тема 4.1. Сущность и смысл существования человека.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9 | |
| 1. Происхождение и сущность человека. Теории о происхождении человека, проблема сущности человека в истории философии. Обзор: философия о человеке. Внутренне и внешнее «Я». Самооценка. Фундаментальные характеристики человека. Категории человеческого бытия. |
| **Тема 4.2. Происхождение и сущность сознания** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК9 | |
| 1. Философские и научные концепции о природе и структуре сознания. Сущность теории отражения, генезис сознания. Отражение как всеобщее свойство материи. Эволюция типов и форма отражения. Специфика отражения в не живой и живой природе. Сознание - высшая форма отражения действительности. Сущность сознания. Структура сознания. Сверх сознание (самосознание) и бессознательное. Три формы самосознания.  2. Проблема бессознательного. Уровни бессознательного. Основные идеи психоанализа З. Фрейда. Основные виды бессознательных процессов: сновидение, телепатия, ясновидение, интуиция, озарение. Теория архетипов К. Юнга. Коллективное бессознательное и его роль в развитии культуры. |
| **Тема 4.3. Теория познания** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9 | |
| 1. Познание как философская проблема. Многообразие форм духовно-практического освоения мира: мифологическое, религиозное, эстетическое, моральное. Агностицизм и скептицизм. Чувственное, рациональное и интуитивное познание.  2. Истина – центральная категория центрального познания. Материалистическая, метафизическая и диалектическая трактовки истины. Объективность истины. Относительная и абсолютная истина, диалектика их взаимодействия. Конкретность истины. Практика как критерий истины. Специфика научного познания. Уровни научного познания: теоретический и эмпирический. Сущность процесса познания. |  | |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **48** |  | |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет *«*Социально-экономических дисциплин**»,** оснащенный оборудованием**:** посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер, мультимедийный проектор.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания**

1. Волкогонова О. Д. Основы философии: учебник / О. Д. Волкогонова, Н. М. Сидорова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 480 с.
2. Губин В.Д. Основы философии: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 288 с.
3. Кохановский В.П., Матяш Т.П. и др. Основы философии: учебник для СПО. – М.: Кнорус, 2018. – 240 с.
4. Спиркин А. Г. Основы философии: Учебник для спо. – М.: Юрайт, 2016. – 392 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

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

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Волошин А. В. Венок мудрости Эллады. – М.: Дрофа, 2013. – 258 с.
2. Горелов А.А. Основы философии: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / А.А. Горелов. — 11-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2014. — 256 с.
3. Русские мыслители. Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.
4. Русская идея: Сборник произведений русских мыслителей.- М.: Айрис-пресс, 2014. – 587 с.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать***:  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации  содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности  особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение 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; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. | Устный опрос, тестирование,  Выполнение практических работ |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:***  распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  описывать значимость своей *(специальности)*  применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом. | Оценка результатов выполнения практической работы |

# *Приложение II.1.2*

*к ПООП по специальности*

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.02 «История»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения примерной рабочей программы**

Примерная рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «История» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК9.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | описывать значимость своей профессии (специальности);применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы** | 48 |
| **Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | 44 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 36 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 8 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

**2.2.Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Введение** | Общая характеристика и периодизация новейшей истории | **2** |  |
| **Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны** | | **10** |  |
| **Тема 1.1**  **Послевоенное мирное урегулирование в Европе** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| Интересы СССР и США, Великобритании и Франции в Европе после войны.  Германский вопрос. Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания» Трумэна. Начало «холодной войны». |
| В том числе самостоятельной работы | *2* |
| **Тема 1.2**  **Первые конфликты и кризисы холодной войны** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| Образование организации североатлантического договора (НАТО). Корейская война, как первый опыт «холодной войны». |
| **Тема 1.3**  **Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| Рост антиколониального движения. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй. |
| **В том числе практических занятий**  Крушение колониальных империй | **2** |
| **Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века** | | **24** |  |
| **Тема 2.1.**  **Крупнейшие страны мира. США** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Никсона. |
| **В том числе, практических занятий.** США – великая сверхдержава | **2** |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** |
| **Тема 2.2.**  **Крупнейшие страны мира. Германия** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| Провозглашение Федеративной Республики Германия и Германской Демократической Республики. ФРГ и «План Маршалла». |
| **Тема 2.3.**  **Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря. |
| **В том числе, практических занятий.** Образование СЭВ и ОВД. | **2** |
| **Тема 2.4.**  **Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. Положение Китая после второй мировой войны: Раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг. |
| **Тема 2.5.Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг. |
| **Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX- начале XXI века** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века. |
| **Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления»** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны». |
| **В том числе, практических занятий.** Социально-экономические реформы эпохи перестройки. Распад СССР. | **2** |
| **Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| Смена государственных руководителей в США и СССР, начало оттепели в отношениях сверхдержав. Визит Хрущева в США. Расширение границ НАТО на Востоке. Роль ООН в урегулировании региональных конфликтов. |
| **Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века** | | **4** |  |
| **Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур. |
| **Тема 3.2.Духовная жизнь в советском и российском обществах** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| Этапы развития духовной жизни советского и российского общества второй половины XX века. Роль религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций. |
| **Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.** | | **8** |  |
| **Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| Происхождение глобальных проблем современности. Геополитическое положение и национальные интересы России. Россия в новом мире. |
| **Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| Проблемы национальной безопасности в международных отношениях. Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности. Международный терроризм как социально-политическое явление. Проблема терроризма в России и основные цели и задачи по предотвращению и искоренению международного терроризма. |
| В том числе, самостоятельной работы | *2* |
| **Тема 4.3. Российская Федерация- проблемы социально-экономического и культурного развития** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Международные культурные связи. |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **48** |  |

.

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:**

Кабинет «История», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания**

1. Артемов, В.В. История: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - М.: Академия, 2015. - 256 с.

2. Артемов, В.В. История Отечества: С древнейших времен до наших дней : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - М.: Академия, 2015. - 384 с.

3. Самыгин, П. С. История: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 528 с.

**3.2.2 Интернет-ресурсы(электронные издания)**

1. Зуев, М. Н. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов.- М. : Юрайт, 2017. - 545 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/6E085002-7AA9-4F69-9A5E-E9C68D4CC6C9#page/1>

2. Зуев, М. Н. История России ХХ - начала ХХI века [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. - М. : Юрайт, 2017. - 299 с.  <https://www.biblio-online.ru/viewer/9501603F-8CA8-4A69-959D-C9EC651DE4E5#page/1>

3. История России (1914—2015) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / И. С. Ратьковский ; под ред. М. В. Ходякова. - М. : Юрайт, 2017. - 552 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/0952E6E5-00D1-4370-AD7D-0DC18A1FCC2D#page/1>

4. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. - М. : Юрайт, 2017. — 431 с.  <https://www.biblio-online.ru/viewer/A853E0FA-F4D2-4220-941E-7B518AEA6F94#page/1>

5. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / К. А. Соловьев [и др.] ; под ред. К. А. Соловьева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 252 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/7BA6833C-F83F-4F5F-B51A-C0594811F852#page/1>

6. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 270 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/62A2CA1C-4C9A-427B-9EE7-FDF97A4253AD#page/1>

7. Карпачев, С. П. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. П. Карпачев.- М. : Юрайт, 2016. — 273 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/79F00B58-F2FC-4AD3-923B-BB35CFDCFB49#/>

8. Крамаренко, Р. А. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Р. А. Крамаренко. - М. : Юрайт, 2017. — 187 с.  <https://www.biblio-online.ru/viewer/F0586AB2-2E81-4934-930A-89473E679A8B#page/1>

9. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. – Ч. 2. ХХ век - начало ХХI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов. - М. : Юрайт, 2017. — 275 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8F62DE-A732-462E-A346-A7BFA1CBCBBE#page/1>

10. Кириллов, В. В. История России [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 502 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/92830FA8-0DF0-4D3B-BC9D-EA4CB64D3DC3#page/1>

11. Мокроусова, Л. Г. История России [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. - М. : Юрайт, 2016. — 127 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/545B02ED-7F91-4FE4-9AC0-FFB3E6A20340#page/1>

12. Некрасова, М. Б. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Б. Некрасова. - М. : Юрайт, 2017. — 357 с.  <https://www.biblio-online.ru/viewer/7260A698-6206-4084-8AC0-A2E433412FA5#page/1>

13. Павленко, Н. И. История России 1700-1861 гг. (с картами) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров. - М. : Юрайт, 2017. — 308 с.  <https://www.biblio-online.ru/viewer/85874DDB-E420-4CA9-B371-C8133227C8B8#page/1>

14. Пленков, О. Ю. Новейшая история [Электронный ресурс] : учебник для СПО / О. Ю. Пленков. - М. : Юрайт, 2017. — 399 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/67F5BE1C-7181-4E2A-B229-0CC75363E50F#page/1>

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Орлов А.С. История России: учебник / А.С. Орлов , В.А. Георгиев . - М. : Проспект, 2014. - 680 с.

2. Сахаров А.Н. История России: с древнейших времен до конца XVII века : учебник / Сахаров А.Н., Буганов В.И. - М. : Просвещение, 2013. - 336 с.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации  содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности  особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение 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; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка выполнения самостоятельных работ.  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос. |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**  распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  описывать значимость своей *(специальности)*  применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом. | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка выполнения самостоятельных работ.  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос. |

# *Приложение II.1.3*

*к ПООП по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

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

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

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 36 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 36 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1.** | **Использование иностранного языка в повседневной жизни и**  **профессиональной деятельности** | **36** |  |
| **Тема 1.1.**  **Великобритания** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 01, ОК 05 |
| 1.Лексический материал по теме:  - географическое положение  - состав соединенного королевства  - Лондон  - королевская семья |
| 2. Грамматический материал:  - времена английского глагола; формы английского глагола |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| Практическое занятие: Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве | **2** |
| Практическое занятие: Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов» | **2** |
| **Тема 1.2.**  **Компьютеры** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 02, ОК 03 |
| 1.Лексический материал по теме:  - компьютер  - интернет  - социальные сети |
| 2.Грамматический материал:  - PassiveVoice |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| Практическое занятие: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка | **2** |
| Практическое занятие: Практика употребления в речи пассивных конструкций | **2** |
| **Тема 1.3.**  **Образование** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 01-04 |
| 1.Лексический материал по теме:  - система образования в России  - система образования в Великобритании  - система образования в США  - крупнейшие университеты  - роль английского языка |
| 2.Грамматический материал:  - условные придаточные |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| Практическая работа: Сравнение систем образования разных стран (семантические поля) | **2** |
| Практическая работа: Практика построения условных конструкций | **2** |
| **Тема 1.4.**  **Моя будущая профессия** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 09, ОК 10 |
| 1.Лексический материал по теме:  - профессии  - профессиональные качества  - известные люди в профессии  - моя специальность  - введение в специальность |
| 2.Грамматический материал:  - герундий |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| Практическая работа: Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста. | **2** |
| Практическая работа :Построение герундиальных конструкций | **2** |
| **Тема 1.5.**  **Устройство на работу** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 01-06 |
| 1.Лексический материал по теме:  -прием на работу  - составление резюме;  -сопроводительное письмо. |
| 2.Грамматический материал:  -времена английского глагола. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| Практическая работа: Написание делового письма | **2** |
| Практическая работа: Работа с таблицей грамматических времен | **2** |
| **Тема 1.6.**  **Деловое общение** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 03-05, ОК 10 |
| 1.Лексический материал по теме:  - деловой этикет  - деловая переписка  - переговоры с партнером  - служебное совещание |
| 2.Грамматический материал:  - придаточные дополнительные после Iwish |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| Практическое занятие: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке | **2** |
| Практическое занятие: Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией Iwish | **2** |
| **Тема 1.7.**  **Экономика** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 01-04, ОК 09 |
| 1.Лексический материал по теме:  - экономическая система России  - экономическая система Великобритании  - экономическая система США |
| 2.Грамматический материал:  - инфинитивные обороты |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |  |
| Практическое занятие: Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка | **2** |
| Практическое занятие: Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика. | **2** |
| **Тема 1.8.**  **Менеджмент** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 05, ОК 06 |
| .1 Лексический материал по теме:  - менеджмент предприятия |
| 2.Грамматический материал:  - инфинитив или герундий |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| Практическое занятие: Тренировка лексического материала в ситуациях | **2** |
| Практическое занятие: Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи | **2** |
| **Тема 1.9.**  **Бухгалтерский учет** | **Содержание учебного материала:** | **4** | ОК 03, ОК 05 |
| 1.Лексический материал по теме:  - бухгалтерский учет  - банковская система  - финансы, денежное обращение  - валютные операции  - налоги, налогооблажение  - кредит  - аудит  - статистика  - бухгалтерская отчетность |
| 2.Грамматический материал:  - причастие |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| Практическое занятие :Отработка и практика в устной речи лексического материала | **2** |
| Практическое занятие: Составление таблицы по видам причастных оборотов | **2** |
| **Промежуточная аттестация** |  |  |  |
| **Всего:** |  | 36 |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: доска, парты, стулья*,* техническими средствами обучения: монитор, аудио-колонки, географические карты, наглядные пособия, дидактические материалы, проектор.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания**

1. Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. PlanetofEnglish: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2014.

2. Карпова Т.А. Английский язык для колледжей. Учебное пособие /12-е издание – КноРус, 2015. – с. 288

3. Смирнова И.Б., Кафтайлова Н.А., Монахова Е.В. Английский язык для экономических специальностей. – ООО «КноРус», 2015.

4. Марковина И.Ю., Громова Г.Е., Полоса С.В. Английский язык. Вводный курс. – ООО Издательская группа «ГЭОТАР-Медиа», 2015.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. www. lingvo-online. ru

2. www. macmillandictionary. com/dictionary/british/enjoy (MacmillanDic-tionaryсвозможностьюпрослушатьпроизношениеслов).

3. www. britannica. com (энциклопедия «Британника»).

4. www. ldoceonline. com (Longman Dictionary of Contemporary English).

5. Безкоровайная Г.Т. и др. Английский язык. - Академия-Медиа, 2015.

**3.2.3. Дополнительныеисточники:**

1. ЭвансВ, ДулиДж, Grammarway 2, Express Publishing, 2016
2. Michael Harris Opportunities Intermadiate, Pearson, 2017
3. Murphy R. English grammar in use, Cambridge, 2014.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации  содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности  особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение 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; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка выполнения самостоятельных работ.  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос. |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**  распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  описывать значимость своей специальности;  применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом. | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка выполнения самостоятельных работ.  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос. |

# *Приложение II.1.4*

*к ПООП по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.04 «Физическая культура»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

Учебная дисциплина «Физическая культура» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОК** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 08 | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 160 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 4 |
| практические занятия | 156 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | ***2*** | ***3*** |  |
| **Тема 1. Легкая атлетика** | **Содержание учебного материала** | 32 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8 |
| 1. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. |
| 2. Правила техники безопасности при занятии физической культурой. |
| 3. Кроссовая подготовка: высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование. |
| 4. Бег 100 м, эстафетный бег 4х100 м, 4х400 м. |
| 5. Бег по прямой с различной скоростью, равномерный бег на дистанцию 2000 м (девушки) и 3000 м (юноши). |
| 6. Прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги». |
| 7.Прыжки в высоту способами: «прогнувшись», перешагивания, «ножницы», перекидной. |
| **В том числе, практических занятий** | **30** |
| 1.Обучение технике низкого старта. | 4 |
| 2. Стартовый разгон. | 2 |
| 3. Бег на короткие дистанции. | 8 |
| 4. Повторить технику низкого старта. | 8 |
| 5. Техника бега по дистанции. | 8 |
| **Тема 2. Гимнастика с использованием гимнастических упражнений и гимнастических снарядов** | **Содержание учебного материала** | 30 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8. |
| 1. Общеразвивающие упражнения. |
| 2. Упражнения в паре с партнером. |
| 3. Упражнения с гантелями. |
| 4.Упражнения с набивными мячами. |
| 5.Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки). |
| 6.Упражнения для коррекции зрения. |
| 7. Упражнения с обручем (девушки). |
| **В том числе, практических занятий** | **30** |
| 1. Комплекс силовых упражнений на плечевой пояс. | 6 |
| 2. Освоение техникой комплексных упражнений на верхний плечевой пояс. | 4 |
| 3. Развитие силовой выносливости. | 4 |
| 4. Комплекс силовых упражнений. | 6 |
| 5. Выполнение ОРУ. | 4 |
| 6. Комплекс ОРУ с набивными мячами. | 6 |
| **Тема 3. Спортивные игры** | **Содержание учебного материала** | 34 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8. |
| Волейбол. Обучение правилам и технике безопасности игры. |
| Баскетбол. Обучение правилам и технике безопасности игры. |
| Мини-футбол. Обучение правилам и технике безопасности игры. |
| **В том числе, практических занятий** | **34** |
| 1.Исходное положение (стойки), перемещения, передача, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении вперед и последующим скольжением на груди-животе, блокирование, тактика нападения, тактика защиты. | 12 |
| 2. Ловля и передача мяча, ведение, броски мяча в корзину (с места, в движении, прыжком), вырывание и выбивание (приемы овладения мячом), прием техники защиты - перехват, приемы, применяемые против броска, накрывание, тактика нападения, тактика защиты. | 12 |
| 3. Удар по летящему мячу средней частью подъема ноги, удары головой на месте и в прыжке, остановка мяча ногой, грудью, отбор мяча, обманные движения, техника игры вратаря, тактика защиты, тактика нападения. | 10 |
| **Тема 4. Виды спорта (по выбору)** | **Содержание учебного материала** | 32 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8. |
| 1. Спортивная аэробика. Обучение комплексам упражнений. Техника безопасности при занятии спортивной аэробикой. |
| 2. Ритмическая гимнастика (девушки). Обучение комплексам упражнений. |
| 3. Атлетическая гимнастика (юноши).Обучение комплексам упражнений. |
| **В том числе, практических занятий** | **32** |
| 1. Комбинация из спортивно-гимнастических и акробатических элементов. | 4 |
| 2. Обязательные элементы: подскоки, амплитудные махи ногами, упражнения для мышц живота, отжимание в упоре лежа – четырехкратное исполнение подряд. | 4 |
| 3. Дополнительные элементы: кувырки вперед и назад, падение в упор лежа, перевороты вперед, назад, в сторону, подъем разгибом с лопаток, шпагаты, сальто. | 6 |
| 4. Индивидуально подобранные композиции из упражнений, выполняемых с разной амплитудой, траекторией, ритмом, темпом, пространственной точностью. | 6 |
| 5. Комплекс упражнений с профессиональной направленностью из 26–30 движений. | 6 |
| 6. Обучение круговому методу тренировки для развития силы основных мышечных групп с эспандером, амортизаторами из резины. | 6 |
| **Тема 5. Силовая подготовка** | **Содержание учебного материала** | 30 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8. |
| 1. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы рук. |
| 2. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы груди. |
| 3. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы брюшного пресса. |
| 4. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы ног. |
| 5. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы спины. |
| **В том числе практических занятий** | **30** |
| 1. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы рук. | 2 |
| 2. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы груди. | 2 |
| 3. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы брюшного пресса. | 4 |
| 4. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы ног. | 4 |
| 5. Обучение специальные физическим упражнениям, укрепляющим мышцы спины. | 4 |
| 6. Обучение развитию общей и силовой выносливости. | 6 |
| 7. Обучение комплексному развитию физических качеств посредством круговой тренировки. | 2 |
| 8. Обучение выполнению общих развивающих физических упражнений. | 4 |
| 9. Изучение комплекса упражнений на развитие координации движения. | 2 |
| **Промежуточная аттестация** | | ***2*** |  |
| **Всего:** | | **160** |  |

*.*

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен следующий специальный спортивный объект: спортивный зал.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания[[21]](#footnote-21)**

1. Лях В. И., Зданевич А. А. Физическая культура 10—11 кл. — М.: Издательство «Спорт», 2016. – 236 с.

2. Погадаев Г. И. Настольная книга учителя физической культуры. – М.: Дрофа, 2015. – 316 с.

3. Решетников Н. В. Физическая культура.: учеб.пособие для студентов учреждений сред. проф. образования. — М.: Мастерство, 2016. – 223 с.

4. Решетников Н.В., Кислицын Ю. Л. Физическая культура: учеб.пособия для студентов СПО. — М.: Мастерство, 2017. – 148 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Электронные книги по спортивной тематике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.teoriya.ru/studentu/booksport/index.php

2. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.valeo.edu.ru

3. Каталог библиотеки Московского гуманитарного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://elib.mosgu.ru/

4. Лечебная физкультура и спортивная медицина. Научно-практический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://lfksport.ru/

5. Научный портал Теория.Ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.teoriya.ru

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

7. Официальный сайт Паралимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа https://paralymp.ru/

8. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.olympic.ru

9. Российская спортивная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.libsport.ru/

10. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://lib.sportedu.ru/>

11. Быченков С. В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ С. В. Быченков, О. В. Везеницын, – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Профобразование, 2017. – 120 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70294.html. – ЭБС «IPRbooks»

12. Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 431 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52588. – ЭБС «IPRbooks»

13. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Спорт, 2016. – 456 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43905.html. – ЭБС «IPRbooks»

**3.2.3 Дополнительные источники**

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

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

3. Теория, методика и практика физического воспитания [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших и средних образовательных учреждений физической культуры и спорта / Ч. Т. Иванков [и др.]. Электрон.текстовые данные. – М.: Московский педагогический государственный университет, 2014. – 392 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70024.html. – ЭБС «IPRbooks»

4. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре : учебник / О. Э. Евсеева, С. П. Евсеев ; под ред. С. П. Евсеева. – М. : Советский спорт, 2013 [ЗНБ УрФУ].

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать***:  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации  содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности  особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности  роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности*;* средства профилактики перенапряжения | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение 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; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. | Оценка результатов выполнения практических работ.  Экспертная оценка выполнения контрольных нормативов |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:***  распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  описывать значимость своей специальности  применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы  использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности | владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом. | Оценка результатов выполнения практических работ.  Экспертная оценка выполнения контрольных нормативов |

# *Приложение II.1.5*

*к ПООП по специальности*

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

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.04«Адаптивная физическая культура»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Адаптивная физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОССПО .по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Адаптивная физическая культура» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности 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 8.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.  Основы здорового образа жизни. |
| ОК 02 | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.  Основы здорового образа жизни. |
| ОК 03 | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.  Основы здорового образа жизни. |
| ОК 04 | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.  Основы здорового образа жизни. |
| ОК 08 | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.  Основы здорового образа жизни. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **160** |
| **в том числе:** | |
| теоретическое обучение | **2** |
| практические занятия | **156** |
| **Промежуточная аттестация** | **Дифференцированный зачет** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Адаптивная физическая культура»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | | | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | | | **3** |  |
| **Тема 1. Оздоровительная, лечебная и адаптивная физическая культура** | **Содержание учебного материала** | | | **34** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8 |
| 1. Физическая культура в общекультурном и профессиональном развитии человека. | | |
| 2. Физическая культура в социальном развитии человека. | | |
| 3. Основы здорового образа жизни. | | |
| 4. Физкультурно-оздоровительная деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. | | |
| **В том числе, практических занятий** | | | **30** |
| 1. Техника безопасности при физкультурно-оздоровительных занятиях. | | | 2 |
| 2. Техника безопасности при физкультурно-оздоровительных занятиях. | | | 2 |
| 3. Основы здорового образа жизни студента. | | | 2 |
| 4. Средства и методы оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культуры. | | | 2 |
| 5. Современные физкультурно-оздоровительные технологии. | | | 2 |
| 6. Врачебно-педагогический контроль и самоконтроль при занятиях оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культурой. | | | 2 |
| 7. Организация самостоятельных физкультурно-оздоровительных занятий. | | | 2 |
| 8. Обучение упражнениям на гибкость. | | | 4 |
| 9. Обучение упражнениям на формирование осанки. | | | 4 |
| 10. Обучение упражнениям на развитие мышц спины. | | | 2 |
| 11. Обучение упражнениям на развитие мышц рук. | | | 2 |
| 12. Упражнения для развития мелкой моторики рук. | | | 2 |
| 13. Обучение упражнениям на развитие и укрепление мышц брюшного пресса. | | | 2 |
| **Тема 2. Оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура** | **Содержание учебного материала** | | | **30** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8 |
| 1. Основы оздоровительных систем физических упражнений и адаптивной физической культуры. | | |
| 2. Средства и методы оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура. | | |
| **В том числе, практических занятий** | | | **30** |
| 1. Техника выполнения физических упражнений из оздоровительных систем и адаптивной физической культуры. | | 8 | |  | |
| 2. Улучшение морфофункционального состояния и повышение уровня подготовленности с использованием средств и методов оздоровительных систем и адаптивной физической культуры. | | 12 | |
| 3. Определение уровня морфофункционального состояния и физической подготовленности с учетом заболевания. | | 10 | |
| **Тема 3. Терренкур и легкоатлетические упражнения в оздоровительной тренировке** | **Содержание учебного материала** | | **34** | | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8 | |
| 1. Основы терренкура и легкой атлетики. | |
| 2. Улучшение морфофункционального состояния и повышение уровня подготовленности с использованием терренкура, средств и методов легкой атлетики. | |
| **В том числе, практических занятий** | | **34** | |
| 1. Техника ходьбы. | | 8 | |
| 2. Техника легкоатлетических упражнений. | | 8 | |
| 3. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием терренкура, средств и методов легкой атлетики. | | 10 | |
| 4. Выполнение комплекса легкоатлетических упражнений для оздоровительной тренировки. | | 8 | |
| **Тема 4. Подвижные и спортивные игры в оздоровительной тренировке** | **Содержание учебного материала** | **32** | | | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8 | |
| 1. Основы подвижных и спортивных игр. |
| 2. Техника упражнений в подвижных и спортивных играх. |
| **В том числе, практических занятий** | **32** | | |
| 1. Правила подвижных и спортивных игр. | 10 | | |
| 2. Техника и тактика игровых действий. | 10 | | |
| 3. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием спортивных игр. | 12 | | |
| **Тема 5. Лыжная подготовка в оздоровительной тренировке** | **Содержание учебного материала** | **30** | | | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8. | |
| 1. Основы лыжной подготовки. |
| 2. Техника способов передвижения на лыжах. |
| **В том числе, практических занятий** | **30** | | |
| 1. Подготовка и правила использования лыжного инвентаря. | 6 | | |
| 2. Техника основных способов передвижения на лыжах. | 12 | | |
| 3. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием упражнений из лыжных гонок. | 12 | | |
| **Промежуточная аттестация** | |  | | |  | |
| **Всего:** | | **160** | | |  | |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Современный спортивный зал:

- многофункциональный зал игровых видов спорта общей площадью 1009,62 м2 (42,6×23,7 м) с разметкой для игры в мини-футбол, большой теннис, баскетбол, волейбол, бадминтон; зал оборудован баскетбольными фермами с электроприводом, электронным табло, табло 14/24-х секунд, инвентарем для спортивных игр;

Открытые плоскостные сооружения:

- стадион с тремя 400-метровыми беговыми дорожками из современного наливного покрытия, футбольным полем размером 102×67м, сектором для прыжков в длину, силовым городком;

- спортивная площадка размером 54×27м для игры в мини-футбол, волейбол, стритбол;

- волейбольные площадки с грунтовым покрытием;

- кроссовая и лыжная (зимой) трассы протяженностью на 1,5 и 2,5 км.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания[[22]](#footnote-22)**

1. Адаптивная физическая культура в практике работы с инвалидами и другими группами населения: учебное пособие / под ред. С. П. Евсеева. – М.: Советский спорт, 2014. – 298 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Адаптивная физическая культура. Ежеквартальный журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.afkonline.ru/

2. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.valeo.edu.ru

3. Каталог библиотеки Московского гуманитарного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://elib.mosgu.ru/

4. Лечебная физкультура и спортивная медицина. Научно-практический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://lfksport.ru/

5. Научный портал Теория.Ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.teoriya.ru

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

7. Официальный сайт Паралимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа https://paralymp.ru/

8. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.olympic.ru

9. Российская спортивная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.libsport.ru/

10. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://lib.sportedu.ru/

11. Электронные книги по спортивной тематике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.teoriya.ru/studentu/booksport/index.php>

12. Быченков С. В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ С. В. Быченков, О. В. Везеницын, – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Профобразование, 2017. – 120 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70294.html. – ЭБС «IPRbooks»

13. Стельмашонок В. А. Основы реабилитации, физиотерапии, массажа и лечебной физкультуры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В. А. Стельмашонок, Н. В. Владимирова. – Электрон.текстовые данные. – Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. – 328 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67696.html. – ЭБС «IPRbooks».

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 431 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52588. – ЭБС «IPRbooks»

2. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Спорт, 2016. – 456 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43905.html. – ЭБС «IPRbooks»

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

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

5. Теория, методика и практика физического воспитания [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших и средних образовательных учреждений физической культуры и спорта / Ч. Т. Иванков [и др.]. Электрон.текстовые данные. – М.: Московский педагогический государственный университет, 2014. – 392 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70024.html. – ЭБС «IPRbooks»

6. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре : учебник / О. Э. Евсеева, С. П. Евсеев ; под ред. С. П. Евсеева. – М. : Советский спорт, 2013 [ЗНБ УрФУ].

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| Знания о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека | Владение целостной системой знаний о физической культуре и ее роли в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека | Устный опрос  Тестирование |
| Знание основ здорового образа жизни | Использование и применение основ здорового образа жизни в формировании собственного стиля жизни для решения личных и профессиональных задач | Устный опрос  Тестирование |
| Умение использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей | Владение основными средствами и методами оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культуры для укрепления индивидуального здоровья и физического самосовершенствования; ценностями физической культуры и спорта для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности.  Навыки выполнения двигательных действий из оздоровительных систем физических упражнений и адаптивной физической культуры, элементов базовых видов спорта для улучшения морфофункционального состояния.  Владение разнообразными методиками применения средств оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культуры для улучшения морфофункционального состояния.  Самостоятельное составление и освоение комплексов упражнений утренней гигиенической гимнастики, физкультурно-оздоровительных занятий различной направленности с соблюдением техники безопасности.  Владение основными методиками самоконтроля при занятиях оздоровительной физической культурой | Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем индивидуально для каждого обучающегося в процессе проведения практических занятий, приема функциональных проб и контрольных испытаний с учетом имеющегося заболевания. |

# *Приложение II.1.6*

*к ПООП по специальности   
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.05 «Психология общения»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 32 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 26 |
| практические занятия *(если предусмотрено)* | 6 |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | Дифференцированный зачет |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | ***2*** | ***3*** |  |
| **Тема 1. Введение в учебную дисциплину** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |
| 1.Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. |
| 2.Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений. |
| **Тема 2. Коммуникативная функция общения** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 |
| 1.Общение как обмен информацией.Коммуникативные барьеры. |
| 2. Технологии обратной связи в говорении и слушании. |
| **Тема 3. Интерактивная функция общения** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10 |
| 1.Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. |
| 2.Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде. |
| **Тема 4. Перцептивная функция общения** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
| 1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении. | 2 |
| **Тема 5. Средства общения** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| 1.Вербальная и невербальная коммуникация. |
| 2.Понятие эффективного слушания. Виды слушания. |
| **Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| 1.Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. |
| **Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10 |
| 1.Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. |
| 2.Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| Практическое занятие № 2. Способы управления конфликтами. | 2 |
| Практическое занятие № 3. Формирование навыков ведения переговоров. | 2 |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **32** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет«Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: мультимедийным проектором, интерактивной доской/экраном, мультимедийными средствами и т.п.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания**

1**.Корягина М.А., Антонова Н.В. Психология общения**. М.: Изд. Юрайт, 2014

2. Корягина М.А., Антонова Н.В. Социальная психология. М.: Изд. Юрайт, 2014

3. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Ростов н/Д: Феникс, 2014

4. Панфилова А.П. Психология общения. М.: ОИЦ «Академия», 2016.

5. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д.Столяренко, С.И.Самыгин. Изд. 2-е. –Ростов н/Д: Феникс, 2017. (Среднее профессиональное образование).

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1**.** Панфилова, А.П. Психология общения. М.: Академия-Медиа, 2015.

2. Шеламова, Г.М. и др. Основы деловой культуры. М.: Академия-Медиа, 2015.

3. Шеламова, Г.М. и др. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. М.: Академия-Медиа, 2015

**3.2.3 Дополнительные источники**

1. Анцупов А.Я., Баклановский С.В. Конфликтология: учебное пособие. СПб: Питер, 2013
2. Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения: учеб.пособие для студ.учреждений сред.проф.образования / И.И.Зарецкая. – М.: Оникс, 2015.
3. Майерс Д. Социальная психология. СПб.: Питер, 2016

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать***:  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации  содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности  особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение 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; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. | Устный опрос, тестирование,  Выполнение практических работ |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:***  распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  описывать значимость своей *(специальности)*  применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату;  демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;  эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом. | Оценка результатов выполнения практической работы |

# *Приложение II.1.7*

*к ПООП по специальности   
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)*

***ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

ЕН.01 «Математика»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Учебная дисциплина ЕН.01 Математика является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Учебная дисциплина «Математика» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности | знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности |
| ОК 02 | быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки | знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа |
| ОК 03 | организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня | значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ |
| ОК 04 | умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику | знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами |
| ОК 09 | умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности | знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 72 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| практические занятия | 34 |
| *Самостоятельная работа* | 6 |
| **Промежуточная аттестация** | дифференцированный зачёт |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Математика»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** |  |
| **Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел** | | **4** |  |
| **Тема 1.1. Комплексные числа и действия над ними** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02 |
| 1.Определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними. |
| 2.Геометрическое изображение комплексных чисел. |
| 3. Модуль и аргументы комплексного числа. |
| 4. Решение алгебраических уравнений. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| 1. **Практическое занятие** «Решение задач с комплексными числами. Геометрическая интерпретация комплексного числа». | 2 |
| **Раздел 2. Элементы линейной алгебры** | | **27** |  |
| **Тема 2.1. Матрицы и определители** | **Содержание учебного материала** | **9** | ОК 02 |
| 1. Экономико-математические методы. |
| 2. Матричные модели. |
| 3. Матрицы и действия над ними. |
| 4. Определитель матрицы. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| **1. Практическое занятие** «Действия над матрицами». | 2 |
| **2. Практическое занятие** «Определители второго и третьего порядков». | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Сложение и вычитание матриц, умножение матрицы на число, умножение матрицы на матрицу, транспонирование матриц, нахождение обратных матриц и определителей матриц. | **1** |
| **Тема 2.2. Методы решения систем линейных уравнений** | **Содержание учебного материала** | **13** | ОК 03, ОК 04 |
| 1. Метод Гаусса. |
| 2. Правило Крамера. |
| 3. Метод обратной матрицы. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| **1. Практическое занятие** «Метод Гаусса (метод исключения неизвестных)». | 2 |
| **2. Практическое занятие** «Формулы Крамера (для систем линейных уравнений с тремя неизвестными)». | 2 |
| **3. Практическое занятие** «Решение матричных уравнений». | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Решение систем линейных уравнений методом Гаусса, по правилу Крамера и методом обратной матрицы. | **1** |
| **Тема 2.3. Моделирование и решение задач линейного программирования** | **Содержание учебного материала** | **5** | ОК 09 |
| 1. Математические модели. |
| 2. Задачи на практическое применение математических моделей. |
| 3. Общая задача линейного программирования. |
| 4. Матричная форма записи. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **1. Практическое занятие** «Графический метод решения задачи линейного программирования». | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Графический метод решения задачи линейного программирования. | **1** |
| **Раздел 3. Введение в анализ** | | **4** |  |
| **Тема 3.1. Функции многих переменных** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 09 |
| 1. Функции двух и нескольких переменных, способы задания, символика, область определения. |
| **Тема 3.2. Пределы и непрерывность** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 04 |
| 1. Предел функции. |
| 2. Бесконечно малые функции. |
| 3. Метод эквивалентных бесконечно малых величин. |
| 4. Раскрытие неопределённости вида 0/0 и ∞/∞. |
| 5. Замечательные пределы. |
| 6. Непрерывность функции. |
| **Раздел 4. Дифференциальные исчисления** | | **6** |  |
| **Тема 4.1. Производная и дифференциал** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 02, ОК 03 |
| 1. Производная функции. |
| 2. Первый дифференциал функции, связь с приращением функции. |
| 3. Основные правила дифференцирования. |
| 4. Производные и дифференциалы высших порядков. |
| 5. Возрастание и убывание функций. |
| 6. Экстремумы функций. |
| 7. Частные производные функции нескольких переменных. |
| 8. Полный дифференциал. |
| 9. Частные производные высших порядков. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **1. Практическое занятие «**Экстремум функции нескольких переменных». | 2 |
| **Раздел 5. Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения** | | **31** |
| **Тема 5.1. Неопределённый интеграл** | **Содержание учебного материала** | **9** | ОК 03 |
| 1. Первообразная функция и неопределённый интеграл. |
| 2. Основные правила неопределённого интегрирования. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| **1. Практическое занятие** «Нахождение неопределённого интеграла с помощью таблиц, а также используя его свойства». | 2 |
| **2. Практическое занятие** «Методы замены переменной и интегрирования по частям». | 2 |
| **3. Практическое занятие** «Интегрирование простейших рациональных дробей». | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Интегральное исчисление функций одной вещественной переменной. | **1** |
| **Тема 5.2. Определённый интеграл** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01 |
| 1. Задача нахождения площади криволинейной трапеции. |
| 2. Определённый интеграл. |
| 3. Формула Ньютона-Лейбница. |
| 4. Основные свойства определённого интеграла. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **1. Практическое занятие** «Правила замены переменной и интегрирования по частям». | 2 |
| **Тема 5.3. Несобственный интеграл** | **Содержание учебного материала** | **7** | ОК 01, ОК 09 |
| 1. Интегрирование неограниченных функций. |
| 2. Интегрирование по бесконечному промежутку. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| **1. Практическое занятие** «Вычисление несобственных интегралов. Исследование сходимости (расходимости) интегралов». | 2 |
| **2. Практическое занятие** «Приложения интегрального исчисления». | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Вычисление площади плоской фигуры, длины кривой, объёма и площади тел вращения. | **1** |
| **Тема 5.4. Дифференциальные уравнения** | **Содержание учебного материала** | **9** | ОК 02, ОК 04 |
| 1. Примеры задач, приводящих к дифференциальным уравнениям. |
| 2. Основные понятия и определения. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| **1. Практическое занятие** «Дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени». | 2 |
| **2. Практическое занятие** «Уравнения с разделяющимися переменными». | 2 |
| **3. Практическое занятие** «Однородное дифференциальное уравнение». | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Решение дифференциальных уравнений первого порядка и первой степени, уравнений с разделяющимися переменными, а также однородных дифференциальных уравнений. | **1** |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **72** |  |

*.*

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет«Математика», оснащённый оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, рабочее место преподавателя, комплекты заданий для тестирования и контрольных работ, измерительные и чертёжные инструменты.

**Технические средства обучения:**

* компьютер с лицензионным программным обеспечением;
* доступ к сети Интернет;
* мультимедиа проектор;
* калькулятор.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и (или) электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

**3.2.1. Печатные издания[[23]](#footnote-23)**

1. Башмаков М. И. Математика: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования/ М. И. Башмаков. - 9-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 256 с.
2. Григорьев С. Г. Математика: учебник для студ. образоват. учреждений сред. проф. образования / С. Г. Григорьев, С. В. Иволгина; под ред. В. А. Гусева. – 11-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 416 с.
3. Богомолов, Н. В. Математика : учебник для СПО / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 396 с. — (Серия : Профессиональное образование)..
4. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике : учебное пособие для СПО / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 495 с. — (Серия : Профессиональное образование).
5. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для СПО / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 326 с. — (Серия : Профессиональное образование).
6. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для СПО / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 251 с. — (Серия : Профессиональное образование).
7. Тишин В. В. Дискретная математика в примерах и задачах - Сант-Петербург.:БХВ-Петербург, 2016.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. [Электронный каталог Библиотеки МосГУ](http://elib.mosgu.ru). Режим доступа: [http://elib.mosgu.ru](http://elib.mosgu.ru/)
2. IPRbooks Электронно-библиотечная система. Режим доступа: KNIGAFUND.RU
3. Сайт для помощи студентам, желающим самостоятельно изучать и сдавать экзамены по высшей математике, и помощи преподавателям в подборке материалов к занятиям и контрольным работам. Режим доступа: <http://mathportal.net/>
4. Файловый архив студентов.Режим доступа: <https://studfiles.net/>
5. Формулы, уравнения, теоремы, примеры решения задач.Режим доступа: <http://matematika.electrichelp.ru/matricy-i-opredeliteli/>
6. Материалы по математике для самостоятельной подготовки.Режим доступа: <http://www.mathprofi.ru/>
7. Изучение математики онлайн.Режим доступа: <https://ru.onlinemschool.com/math/library/>
8. Банк рефератов.Режим доступа: <https://www.bestreferat.ru/>
9. Доступная математика.Режим доступа: <http://www.cleverstudents.ru/>
10. Собрание учебных онлайн калькуляторов, теории и примеров решения задач.Режим доступа: <http://ru.solverbook.com/>
11. Справочный портал. Режим доступа: <https://www.calc.ru/>

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Выгодский М. Я. Справочник по элементарной математике. – М.: АСТ, 2016. – 512 с.
2. Математика ЕГЭ - 2017-2018, АСТ-Астрель, Москва, ФИПИ.
3. Математика ЕГЭ - 2018. АСТ-Астрель, Москва, ФИПИ, 2017.
4. Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономического бакалавриата : учебник и практикум / Н. Ш. Кремер ; под ред. Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2014..
5. Спирина М. С. Дискретная математика: учеб. 11-е изд., пер. и доп. – М.: Академия, 2015.
6. Туганбаев, А.А. Математический анализ: интегралы : учеб. пособие / А.А. Туганбаев .— 3-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2017 .— 76 с.
7. Высшая математика : учебник и практикум для СПО / М. Б. Хрипунова [и др.] ; под общ. ред. И. И. Цыганок. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 472 с.
8. Баврин, И. И. Математика для технических колледжей и техникумов : учебник и практикум для СПО / И. И. Баврин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 329 с. — (Серия : Профессиональное образование).
9. Математика. Практикум : учебное пособие для СПО. / под общ. ред. О. В. Татарникова. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 285 с. – Серия : Профессиональное образование.
10. Математика : учебник для СПО / под общ. ред. О. В. Татарникова. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 450 с. – Серия : Профессиональное образование.
11. Элементы линейной алгебры : учебник и практикум для СПО / О. В. Татарников, А. С. Чуйко, В. Г. Шершнев ; под общ. ред. О. В. Татарникова – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 334 с. – (Серия : Профессиональное образование).
12. Математика : учебник для студ. учреждений сред. проф. Образования / И. Д. Пехлецкий. — 11-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 320 с.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; | 1. знает определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними; 2. знает, как геометрически изобразить комплексное число; 3. знает, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа; 4. знает, как найти площадь криволинейной трапеции; 5. знает, что называется определённым интегралом; 6. знает формулу Ньютона-Лейбница; 7. знает основные свойства определённого интеграла; 8. знает правила замены переменной и интегрирование по частям; 9. знает, как интегрировать неограниченные функции; 10. знает, как интегрировать по бесконечному промежутку; 11. знает, как вычислять несобственные интегралы; 12. знает, как исследовать сходимость (расходимость) интегралов; | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа; | 1. знает определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними; 2. знает, как геометрически изобразить комплексное число; 3. знает, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа; 4. знает экономико-математические методы; 5. знает, что представляют собой матричные модели; 6. знает определение матрицы и действия над ними; 7. знает, что представляет собой определитель матрицы; 8. знает, что такое определитель второго и третьего порядка; 9. знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям; 10. знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений; | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| значения математики в профессиональной деятельности; | 1. знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы; 2. знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл; 3. знает основные правила неопределённого интегрирования; 4. знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 5. знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям; 6. знает, как интегрировать простейшие рациональные дроби; | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами; | 1. знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы; 2. знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям; 3. знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений; 4. знает определение предела функции; 5. знает определение бесконечно малых функций; 6. знает метод эквивалентных бесконечно малых величин; 7. знает, как раскрывать неопределённость вида 0/0 и ∞/∞; 8. знает замечательные пределы; 9. знает определение непрерывности функции; | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач; | 1. знает экономико-математические методы; 2. знает, что представляют собой матричные модели; 3. знает определение матрицы и действия над ними; 4. знает, что представляет собой определитель матрицы; 5. знает, что такое определитель второго и третьего порядка; 6. знает, как найти площадь криволинейной трапеции; 7. знает, что называется определённым интегралом; 8. знает формулу Ньютона-Лейбница; 9. знает основные свойства определённого интеграла; 10. знает правила замены переменной и интегрирование по частям; 11. знает определение предела функции; 12. знает определение бесконечно малых функций; 13. знает метод эквивалентных бесконечно малых величин; 14. знает, как раскрывать неопределённость вида 0/0 и ∞/∞; 15. знает замечательные пределы; 16. знает определение непрерывности функции; | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов; | 1. знает, что представляет собой математическая модель; 2. знает как практически применять математические модели при решении различных задач; 3. знает общую задачу линейного программирования; 4. знает матричную форму записи; 5. знает графический метод решения задачи линейного программирования; 6. знает, как интегрировать неограниченные функции; 7. знает, как интегрировать по бесконечному промежутку; 8. знает, как вычислять несобственные интегралы; 9. знает, как исследовать сходимость (расходимость) интегралов; 10. знает, как задавать функции двух и нескольких переменных, символику, область определения; | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| знание экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и дисциплинами общепрофессионального цикла; | 1. знает экономико-математические методы; 2. знает, что представляют собой матричные модели; 3. знает определение матрицы и действия над ними; 4. знает, что представляет собой определитель матрицы; 5. знает, что такое определитель второго и третьего порядка; 6. знает, что представляет собой математическая модель; 7. знает как практически применять математические модели при решении различных задач; 8. знает общую задачу линейного программирования; 9. знает матричную форму записи; 10. знает графический метод решения задачи линейного программирования; 11. знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл; 12. знает основные правила неопределённого интегрирования; 13. знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 14. знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям; 15. знает как интегрировать простейшие рациональные дроби; | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; | 1. умение решать алгебраические уравнения с комплексными числами; 2. умение решать задачи с комплексными числами; 3. умение геометрически интерпретировать комплексное число; 4. умение находить площадь криволинейной трапеции; 5. умение находить определённый интеграл используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям; 6. умение вычислять несобственные интегралы; 7. умение исследовать сходимость (расходимость) интегралов; | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки; | 1. умение решать алгебраические уравнения с комплексными числами; 2. умение решать задачи с комплексными числами; 3. умение геометрически интерпретировать комплексное число; 4. умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 5. умение вычислять определитель матрицы; 6. умение решать задачи при помощи дифференциальных уравнений; 7. умение решать дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени; 8. умение решать дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными; 9. умение решать однородные дифференциальные уравнения; | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня; | 1. умение решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом обратной матрицы; 2. умение находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 3. умение вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям; 4. умение интегрировать простейшие рациональные дроби; | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| умело и эффективно работает в коллективе, соблюдает профессиональную этику; | 1. умение решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом обратной матрицы; 2. умение решать задачи при помощи дифференциальных уравнений; 3. умение решать дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени; 4. умение решать дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными; 5. умение решать однородные дифференциальные уравнения; | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат; | 1. умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 2. умение вычислять определитель матрицы; 3. умение находить площадь криволинейной трапеции; 4. умение находить определённый интеграл используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям; | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности; | 1. знает, что представляет собой математическая модель; 2. знает, как практически применять математические модели при решении различных задач; 3. знает общую задачу линейного программирования; 4. знает матричную форму записи; 5. знает графический метод решения задачи линейного программирования; 6. умение вычислять несобственные интегралы;   умение исследовать сходимость (расходимость) интегралов; | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |
| умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности; | 1. умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 2. умение вычислять определитель матрицы; 3. знает, что представляет собой математическая модель; 4. знает, как практически применять математические модели при решении различных задач; 5. знает общую задачу линейного программирования; 6. знает матричную форму записи; 7. знает графический метод решения задачи линейного программирования; 8. умение находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 9. умение вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям;   умение интегрировать простейшие рациональные дроби. | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта. |

# *Приложение II.1.8*

*к ПООП по специальности   
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ЕН.02 «Экологические основы природопользования»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**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 (указывается наименование цикла) примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07, ОК09.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | **Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | **Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 07 | . **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности | **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 09 | **Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 36 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 14 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1.** | **Особенности взаимодействия природы и общества.** |  |  |
| **Тема 1.1.**  **Природные ресурсы и рациональное природопользование** | **Содержание учебного материала** | 10 | ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07, ОК09 |
| 1.Введение. Условия устойчивого состояния экосистем. Определение, виды и размерность ПДК. |
| 2. Природные ресурсы и их классификация. Задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | 2 |
| Практическое занятие  Изучение методики подсчета срока исчерпания невозобновимых ресурсов***.*** | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся[[24]](#footnote-24)** подготовить рефераты «Источники энергии», «Растительные ресурсы. Факторы воздействия человека на растительность», «Ресурсы животного мира России», «Особо охраняемые природные территории», «Современное состояние окружающей природной среды России».  Создание презентаций «Современное состояние окружающей природной среды Крыма», «Особо охраняемые территории России». | **4** |
| **Тема 1.2.**  **Загрязнение окружающей среды** | **Содержание учебного материала** | 6 | ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07 |
| 1**.** Загрязнение окружающей среды. |
| 2.Основные источники и масштабы образования отходов производства. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| Практическое занятие  Определение количества антропогенных загрязнений, попадающих в окружающую среду в результате работы автотранспорта. | **2** |
| **Тема 1.3.**  **Природоохранный потенциал** | **Содержание учебного материала** | **14** | ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07, ОК09 |
| 1.Способы предотвращения и улавливания выбросов, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов химических производств, основные технологии утилизации газовых выбросов. |
| 2.Методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки стоков химических производств, основные технологии утилизации стоков. |
| 3.Захоронение и утилизация твёрдых отходов. |
| 4.Основные технологии утилизации твердых отходов. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| Практические занятия  Определение качества воды. | **6** |
| Нормирование качества окружающей среды. |
| Охрана атмосферного воздуха. |  |
| **Раздел 2.** | **Правовые и социальные вопросы природопользования** |  |  |
| **Тема 2.1.**  **Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07 |
| 1.Принципы и методы мониторинга окружающей среды. Принципы и методы экологического контроля и экологического регулирования. |
| **2.**Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| Практические занятия  Международное сотрудничество в решении проблем природопользования. |  |
| Изучение Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения». |
| **Промежуточная аттестация(дифференцированный зачет)** | | ***2*** |  |
| **Всего:** | | ***36*** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Экологических основ природопользования», оснащенный оборудованием: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов (перечисляется основное оборудование кабинета), техническими средствами обучения: интерактивной доской, мультимедийным процессором, автоматизированным рабочим местом преподавателя, (перечисляются технические средства необходимые для реализации программы).

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания[[25]](#footnote-25)**

1. Арустамов Э.А., Левакова И.В., Баркалова И.В. Экологические основы природопользования. М.: Изд-во Дашков и К, 2015.

2. Винокурова Н.Ф. Глобальная экология. М.: Дрофа, 2015.

3. Гальперин М.В. Экологические основы природопользования. М.: ФОРУМ-ИНФА-М, 2015.

4. Колесников С.И. Экологические основы природопользования. М.: Даш-ков и К, 2008.

5. Криксунов Е.А. Экология. М.: Дрофа, 2015.

6. Трушина Т.П. Экологические основы природопользования. Ростов н/Д.: Феникс, 2013.

7. Трушина Т.П. Экологические основы природопользования. М.: Просве-щение, 2015.

8. Передельский Л.В., Коробкин В.И., Приходченко О.Е. Экология: Учебник – М.: Проспект, 2017. – 512с.;

9. Сидоров Ю.П., Рассказов С.В., Гаранина Т.В., Сытник Т.А. Экология: Курс лекций. – М.: РГОТУПС, 2015г. – 11с.

10. Константинов В.М. Экологические основы природопользования. Учебное пособие для СПО. – М.: «Академия», 2016. – 208 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

**1.** «Экология производства» – журнал. Форма доступа: www.ecoindustry.ru

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Медведев В.Т. Охрана труда и промышленная экология.- М.: «Академия», 2017.- 416 с.

2. Хатунцев Ю.Л. Экология и экологическая безопасность. – М.: «Академия» 2015. – 200 с.

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

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

# *Приложение II.1.9*

*к ПООП специальности   
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.01 «Экономика организации»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Экономика организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02;ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |
| ОК 02 | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. |
| ОК 03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. |
| ОК 05 | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. |
| ОК 11 | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. |
| ПК 2.2 | Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; | Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
| ПК 2.5 | Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;  проводить инвентаризацию расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). | Приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 86 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия | 20 |
| курсовая работа (проект) | 20 |
| *Самостоятельная работа* ***[[26]](#footnote-26)*** | 16 |
| **Промежуточная аттестация** | **экзамен** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономика организации»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Организация в условиях рынка** | | **4** |  |
| **Тема 1.1. Организация - основное звено экономики** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 2.2, 2.5 |
| Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций. | 2 |
| **Тема 1.2.**  **Планирование деятельности организации** | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Виды планирования. Бизнес- план. | 2 |
| **Раздел 2. Материально-техническая база организации** | | **20** |  |
| **Тема 2.1.**  **Основной капитал и его роль в производстве** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 2.2, 2.5 |
| Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы. | 4 |
| **В том числе практических занятий** | **4** |
| Практическое занятие  Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений. Практическое занятие  Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств. | 2  2 |
| **Тема 2.2.**  **Оборотный капитал** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 2.2, 2.5 |
| Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования.  Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости. | 4 |
| **В том числе практических занятий** | **4** |
| Практическое занятие  Расчёт норматива оборотных средств.  Практическое занятие  Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств. | 2  2 |
| **Тема 2.3.**  **Капитальные вложения и их эффективность** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 2.2, 2.5 |
| Капитальные вложения и их эффективность. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  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:   1. Виды предпринимательства и их развитие. 2. Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом. 3. Бизнес-план как основа внутрифирменного планирования. 4. Логистика и её роль в выполнении производственной программы. 5. Виды аренды: лизинг, хайринг, рентинг и др. 6. Формы управления движением нематериальных активов: лицензирование, франчайзинг, инжиниринг, эккаунтинг и их особенности. 7. Определение эффективности капитальных вложений. | **2** |  |
| **Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации** | | **12** |  |
| **Тема 3.1.**  **Кадры организации и производительность труда** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 2.2, 2.5 |
| Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| Практическое занятие  Расчет производительности труда. | 2 |
| **Тема 3.2.**  **Организация оплаты труда** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 2.2, 2.5 |
| Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы. | 4 |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| Практическое занятие  Расчёт заработной платы по видам. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3.  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:   1. Мотивация труда. 2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и динамика его изменения. 3. Методы совершенствования организации труда в организации. 4. Совершенствование тарифной и бестарифной систем оплаты труда. 5. Проблемы дифференциации оплаты труда в России. | **2** |  |
| **Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта** | | **18** |  |
| **Тема 4.1.**  **Издержки производства** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 2.2, ПК 2.5 |
| Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции. | 4 |
| **В том числе практических занятий** | **4** |
| Практическое занятие  Расчёт сметы затрат на производство. Расчёт себестоимости единицы продукции.  Практическое занятие  Расчёт снижения себестоимости. | 2  2 |
| **Тема 4.2.**  **Цена и ценообразование** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 2.2, ПК 2.5 |
| Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования. | 2 |
| **Тема 4.3.**  **Прибыль и рентабельность** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 2.2, ПК 2.5 |
| Прибыль и ее виды. Рентабельность и её виды. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | **4** |
| Практическое занятие  Расчёт прибыли экономического субъекта.  Практическое занятие  Расчёт рентабельности**.** | 2  2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:   1. Пути снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг). 2. Методы ценообразования. 3. Антимонопольная политика в области ценообразования. 4. Пути совершенствования роста прибыли экономического субъекта. | **2** |  |
| **Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта** | | **2** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 2.2, ПК 2.5 |
| **Тема 5.1.**  **Внешнеэкономическая деятельность организации** | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов. | 2 |
| **Курсовой проект (работа)**  **Примерная тематика курсовых проектов (работ)**   1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения. 2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта. 3. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения. 4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования. 5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия. 6. Производительность труда на предприятии и пути её повышения. 7. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества. 8. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования. 9. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы. 10. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития. 11. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации. 12. Прибыль предприятия и пути её максимизации. 13. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия. 14. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта. 15. Качество продукции предприятия и пути его повышения. 16. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика. 17. Оценка деловой активности предприятия. 18. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности. 19. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств. 20. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта. 21. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения. 22. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны. 23. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса. 24. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики. 25. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании. 26. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса. 27. Конкуренция и концепции выживания организации. 28. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения. 29. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта. 30. Анализ жизненного цикла предприятия. 31. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования. 32. Роль планирования в деятельности экономического субъекта. 33. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях. 34. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 35. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг). 36. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта. 37. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта. 38. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие. 39. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта. 40. Роль логистики в деятельности экономического субъекта. | |  | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 2.2, ПК 2.5 |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе***)*   1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы. | | **20** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 2.2, ПК 2.5 |
| **Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)**   1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. 3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования. 4. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. 5. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. 6. Составление конспекта курсовой работы. 7. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. 8. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. 9. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм. 10. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. 11. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 12. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методики проведения исследований. 13. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва. | | **10** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 2.2, ПК 2.5 |
| **Промежуточная аттестация** | | Экзамен |  |
| **Всего:** | | **86** |  |

*.*

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Экономика организации», оснащенный оборудованием:

- оборудованные 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.

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательного учреждения. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания[[27]](#footnote-27):**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;
27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;
32. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
33. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
34. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
35. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
36. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция)»;
37. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
38. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;
39. Борисов, Е. Ф.   Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4.
40. Грибов, В. Д.   Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для СПО / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 335 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8.
41. Клочкова, Е. Н.   Экономика организации : учебник для СПО / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Клочковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05999-1.
42. Клочкова, Е. Н.   Экономика предприятия : учебник для прикладного бакалавриата / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Клочковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06001-0.
43. Корнеева, И. В.   Экономика организации. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 123 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07176-4.
44. Коршунов, В. В.   Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03428-8.
45. Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4.
46. Маховикова, Г. А. Микроэкономика : учебник и практикум для СПО / Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03474-5.
47. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07494-9.
48. Мокий, М. С.   Экономика фирмы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07493-2.
49. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для СПО / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под ред. Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3.
50. Поликарпова, Т. И. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Т. И. Поликарпова. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 254 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07771-1.
51. Родина, Г. А.   Основы экономики. Микроэкономика : учебник для СПО / Г. А. Родина, С. В. Тарасова ; под ред. Г. А. Родиной, С. В. Тарасовой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 263 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03554-4.
52. Сергеев, И. В.  Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 511 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08157-2.
53. Шимко, П. Д.   Микроэкономика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / П. Д. Шимко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00473-1.
54. Шимко, П. Д.   Экономика организации : учебник и практикум для СПО / П. Д. Шимко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01315-3.
55. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / А. В. Колышкин [и др.] ; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

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

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
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 Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
9. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Умения:   * определять организационно-правовые формы организаций; * находить и использовать необходимую экономическую информацию; * определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; * заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; * рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации. | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |
| Знания:   * сущность организации как основного звена экономики отраслей; * основные принципы построения экономической системы организации; * принципы и методы управления основными и оборотными средствами; * методы оценки эффективности их использования; * организацию производственного и технологического процессов; * состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; * способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; * механизмы ценообразования; * формы оплаты труда; * основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета. | 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 |

# *Приложение II.1.10*

*к ПООП по специальности*  
*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.3;. ПК 2.5; ПК 4.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |
| ОК 02 | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. |
| ОК 03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. |
| ОК 05 | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. |
| ОК 11 | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.3 | Организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов. | Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг. |
| ПК 2.5 | Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять акт по результатам инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). | Основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации. |
| ПК 4.4 | Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;  определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;  разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;  определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;  методы финансового анализа;  виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса:  процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. |

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 66 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| практические занятия | 24 |
| курсовая работа | - |
| Самостоятельная работа | 10 |
| **Промежуточная аттестация** | экзамен |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами** | | **32** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 1.3, ПК 2.5 |
| **Тема 1.1.Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики** | **Содержание учебного материала** | **4** |
| Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов. Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Понятие о финансовом аппарате; его составные части. | 2  2 |
| **Тема 1.2.**  **Деньги, денежное обращение и денежная система** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 1.3, ПК 2.5 |
| Сущность и функции денег. Виды денег. Понятие о денежном обращении. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Денежная система Российской Федерации и её элементы Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения. | 2  2 |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| Практическое занятие  Моделирование деловых ситуаций на темы: «Сущность и функции денег», «Закон денежного обращения», «Денежная масса и скорость обращения денег». | 2 |
| **Тема 1.3.**  **Экономическая сущность государственных финансов** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 1.3, ПК 2.5 |
| Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы Российской Федерации. Принципы функционирования бюджетной системы Российской Федерации. Федеральный бюджет – главное звено бюджетной системы, его значение в решении общегосударственных задач. Доходы федерального бюджета. Расходы федерального бюджета. Принципы бюджетного финансирования. Основные задачи в области государственных расходов. Бюджетный дефицит и методы его финансирования. Государственный кредит как экономическая и финансовая категория. Управление государственным кредитом. Государство как гарант. Государство как кредитор. Бюджетные кредиты и ссуды. Внешние кредиты. Новые виды кредитов: ипотека, лизинг, кредитные карточки. Внебюджетные фонды. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Пути создания внебюджетных фондов.  Источники внебюджетных фондов. Социальные и экономические внебюджетные фонды. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), его средства и их использование. Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), источники доходов и его назначение. Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации (ФОМС). Обязательное медицинское страхование как составная часть государственного социального страхования. Порядок формирования и расходования Федерального и территориальных фондов медицинского страхования. | 2  2 |
| **В том числе практических занятий** | **2** |  |
| Практическое занятие  Моделирование деловых ситуаций на темы: «Структура доходов и расходов федерального бюджета», «Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета». | 2 |
| **Тема 1.4.**  **Финансы организаций различных форм собственности** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 1.3, ПК 2.5,  ПК 4.4 |
| Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения, принципы финансов коммерческих организаций. Факторы, влияющие на организацию финансов коммерческих организаций. Финансы домашнего хозяйства. Домашние хозяйства как субъект экономической деятельности. Функции финансов домохозяйств. Бюджет домашнего хозяйства: доходы домашнего хозяйства, денежные расходы и их состав. Финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений и пр. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | **6** |  |
| Практическое занятие  Выполнение расчёта балансовой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах.  Практическое занятие  Выполнение расчёта чистой прибыли по организациям различных форм собственности.  Практическое занятие  Анализ бюджета домашнего хозяйства. | 2  2  2 |  |
| **Тема 1.5. Система страхования** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 1.3, ПК 2.5,  ПК 4.4 |
| Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда. Виды страхования: социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. Объективная необходимость социального страхования. Методы формирования фонда социального страхования РФ. Страховой рынок и его структура. Перестрахование. Расчёты в страховом деле. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| Практическое занятие  Страховой риск. Актуарные расчеты при заключении договора страхования.  Особенности страховой деятельности на примере российской страховой компании. Регулирование рынка страховых услуг в РФ. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1.  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:   1. История происхождения денег. 2. Формы и методы антиинфляционной политики. 3. Методы денежно-кредитного регулирования экономики. 4. Денежные знаки стран мира, дореволюционной России, СССР, стран СНГ. 5. Современная финансовая политика Российской Федерации. 6. Финансы организаций различных форм собственности. 7. Финансовый контроль. 8. Виды страхования; социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. 9. Обязательное страхование в Российской Федерации. | **4** |  |
| **Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы** | | **18** |  |
| **Тема 2.1.**  **Банковская система Российской Федерации** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 1.3, ПК 2.5,  ПК 4.4 |
| Банковская система РФ, её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков. Функции Сберегательного банка и его операции. Виды вкладов и ценных бумаг Сберегательного банка. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | **4** |
| Практическое занятие  Выполнение расчёта процентного дохода от вклада денежных средств.  Практическое занятие  Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом. | 2  2 |
| **Тема 2.2 Развитие кредитного дела в Российской Федерации** | **Содержание учебного материала** | **10** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 1.3, ПК 2.5,  ПК 4.4 |
| Понятие «кредит». Необходимость кредита. Сущность кредита и его элементы. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике. Классификация кредита по базовым признакам. Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки погашения. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое назначение. Категории заёмщиков. Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. Государственный кредит и его признаки. Международный кредит и его классификация по базовым признакам. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита. | 2  2  2 |
| **В том числе практических занятий** | **4** |
| Практическое занятие  Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом.  Практическое занятие  Выполнение расчёта показателей кредитоспособности и платёжеспособности предприятия. | 2  2 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся:**  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:   1. Принципы кредитования. Кредитный договор. 2. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита. | **2** |  |
| **Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг** | | **8** |  |
| **Тема 3.1.**  **Рынок ценных бумаг** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 1.3, ПК 2.5,  ПК 4.4 |
| Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж. Цель и задачи фондовых бирж. Требования, предъявляемые к фондовой бирже. Условия создания и деятельности фондовых бирж. Фондовые биржи в России, этапы их развития. Современная биржевая ситуация в России. Биржевая торговля. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле. Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг. Деятельность организации на фондовом рынке. | 2  2 |
|  |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| Практическое занятие  Составление сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска. Выполнение расчёта рыночной стоимости ценных бумаг.  Определение суммы дивидендов по акциям. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3.  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:   1. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. 2. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. 3. Сберегательные и депозитные сертификаты. 4. Вексель, его виды и особенности. 5. Производные ценные бумаги. 6. Учет векселя в банке. | **2** |  |
| **Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения** | | **8** | ОК 01-05, ОК 09-11,  ПК 1.3, ПК 2.5,  ПК 4.4 |
| **Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система** | **Содержание учебного материала** | **2** |
| Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль. | 2 |
| **Тема 4.2. Международные кредитные отношения** | **Содержание учебного материала** | **4** |
| Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. Международный валютный фонд (МВФ), его цели. Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. Международный банк реконструкции и развития (МБРР), его цели. Источники ресурсов банка. Виды кредитов МБРР. Международная ассоциация развития (МАР), Международная финансовая корпорация (МФК), Агентство по гарантиям многосторонних инвестиций и цели их деятельности. Банк международных расчётов (БМР), его задачи. Региональные валютно-кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении финансовых проблем страны-должника. Всемирная торговая организация (ВТО). | 2 |
| **В том числе, практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие**  Платежный баланс Российской Федерации за определенный период (год), анализ хозяйственных операций страны. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся:**  Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:   1. Национальная, мировая и международная валютные системы. 2. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. 3. Конвертируемость валюты. 4. Валютные операции. Валютный рынок. | **2** |
| **Промежуточная аттестация** | | **экзамен** |  |
| **Всего:** |  | **66** |  |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Финансы, денежное обращение и кредит», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя - классная доска (стандартная или интерактивная),

- наглядные материалы*,*

техническими средствами обучения:

- мультимедийный проектор,

- компьютер,

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, б**ухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух»,** «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

- комплект учебно-методической документации.

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).

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

**3.2.1. Печатные издания[[28]](#footnote-28)**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах».
23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности».
24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе».
26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг».
27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)».
28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг».
30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах».
32. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».
33. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция) «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».
34. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
35. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности».
36. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях».
37. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
38. Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
39. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
40. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
41. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах».
42. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
43. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция)».
44. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе».
45. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации».
46. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).
47. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У (действующая редакция) «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079).
48. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России).
49. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент: учебник для СПО / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5.
50. Михайленко, М. Н. Финансовые рынки и институты: учебник и практикум для СПО / М. Н. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00927-9.
51. Рогова, Е. М. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для СПО / Е. М. Рогова, Е. А. Ткаченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 540 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01522-5.
52. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для СПО / Д. В. Бураков [и др.] ; под ред. Д. В. Буракова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 329 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00812-8.
53. Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / А. В. Дыдыкин ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02963-5.

**3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)**

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

**3.2.3 Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
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 Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
9. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансовогорынка | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |
| Умение проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением |
| Умение проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета |
| Умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска |
| Знание сущности финансов, их функций и роли в экономике | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля |
| Знание принципов финансовой политики финансового контроля |
| Знание законов денежного обращения |
| Знание сущности, видов и функций денег |
| Знание основных типов и элементов денежной системы |
| Знание видов денежных реформ |
| Знание структуры кредитной и банковской системы |
| Знание функции банков и классификации банковских операций |
| Знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики |
| Знание структуры финансовой системы |
| Знание принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства |
| Знание особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг |
| Знание характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг |
| Знание характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики |
| Знание особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы |

# *Приложение II.1.11*

*к ПООП по специальности   
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

***ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

ОП.03 «Налоги и налогообложение»

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ |  |
| 1. СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ |  |
| 1. условия реализации РАБОЧЕЙ программы учебной дисциплины |  |
| 1. Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины |  |

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Учебная дисциплина ОП.03 Налоги и налогообложение является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1, ОК 3.2, ОК 3.3, ОК 3.4.

**1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |
| ОК 02 | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. |
| ОК 03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. |
| ОК 05 | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. |
| ПК 3.1 | определять виды и порядок налогообложения;  ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  выделять элементы налогообложения;  определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; | виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской Федерации;  элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| ПК 3.2 | заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; | порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин |
| ПК 3.3 | проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; | учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов; |
| ПК 3.4 | оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебнойдисциплины** | 40 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| в том числе |  |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические занятия | 12 |
| Самостоятельная работа | 8 |
| ***Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета или экзамена по выбору ОО*** | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Налоги и налогообложение»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| **Тема 1.**  **Основы налогообложения** | **Содержание учебного материала**  Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов. | 4 | ОК 01-05;  ОК 09-10;  ПК 3.1 – 3.4 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Налоговые системы зарубежных стран. | 2 |
| **Тема 2.**  **Государственное регулирование налоговых правоотношений** | **Содержание учебного материала**  Налоговые правоотношения.  Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства.  Издание государством нормативных актов по вопросам налогообложения.  Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений.  Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов в бюджет.  Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц. | 2 | ОК 01-05;  ОК 09-10;  ПК 3.1 – 3.4 |
| **Тема 3.**  **Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства** | **Содержание учебного материала**  Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством.  Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства.  Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет. | 6 | ОК 01-05;  ОК 09-10;  ПК 3.1 – 3.4 |
| **В том числе, практических занятий**  Практическое занятие «Расчет платежей при предоставлении отсрочки по уплате налога».  Практическое занятие «Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога». | 2  2 |
| **Тема 4.**  **Налоговый контроль** | **Содержание учебного материала**  Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах.  Камеральные проверки.  Выездные проверки. | 4 | ОК 01-05;  ОК 09-10;  ПК 3.1 – 3.4 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок.  Мероприятия, предшествующие проведению выездной налоговой проверке.  Концепция системы планирования выездных налоговых проверок. | 2 |
| **Тема 5.**  **Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов** | **Содержание учебного материала**  Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение.  Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права. | 4 | ОК 01-05;  ОК 09-10;  ПК 3.1 – 3.4 |
| **В том числе, практических занятий**  Практическое занятие«Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения». | 2 |
| **Тема 6.**  **Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации** | **Содержание учебного материала**  Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов.  Экономическая сущность и основные элементы налогообложения региональных налогов.  Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местных налогов.  Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов.  Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов. | 20 | ОК 01-05;  ОК 09-10;  ПК 3.1 – 3.4 |
| **В том числе, практических занятий**  Практическое занятие «Заполнение платежных поручений для перечисления налогов».  Практическое занятие «Заполнение платежных поручений для перечисления сборов».  Практическое занятие «Заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов». | 2  2  2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Особенности налогообложения кредитных организаций.  Особенности налогообложения страховых организаций.  Особенности налогообложения некоммерческих организаций.  Особенности налогообложения иностранных организаций.  Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей. | 4 |
| **Промежуточная аттестация** | | ***Дифференцированный зачет / экзамен*** | |
| **Всего:** | | ***40*** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория*,* оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации.

- техническими средства обучения:

- компьютером спакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, б**ухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух»,** «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance).

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).

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

**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.

**3.2.1Печатные издания[[29]](#footnote-29)**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция ).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
53. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.
54. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..
55. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А.  Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

**3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)**

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

**3.2.3 Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
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/>
9. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Умение ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |
| Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет |
| Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления |
| Знание сущности и порядка расчетов налогов, сборов и страховых взносов | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля |
| Знание нормативных правовых актов, регулирующих отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения |
| Знание экономической сущности налогов, сборов и страховых взносов |
| Знание видов налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета |
| Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет |
| Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления |

# *Приложение II.1.12*

*к ПООП по специальности   
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ |  |
| 1. СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ |  |
| 1. условия реализации РАБОЧЕЙ программы учебной дисциплины |  |
| 1. Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/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; ОК09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | * распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; * анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; * определять этапы решения задачи; * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составить план действия; определить необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; * основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; * методы работы в профессиональной и смежных сферах; * структуру плана для решения задач; * порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | * определять задачи для поиска информации; * определять необходимые источники информации; * планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; * выделять наиболее значимое в перечне информации; * оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | * основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; * технологию поиска информации в сети Интернет; * номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; * формат оформления результатов поиска информации. |
| ОК 03 | * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; * применять современную научную профессиональную терминологию; * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | * содержание актуальной нормативно-правовой документации; * современная научная и профессиональная терминология; * возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | * организовывать работу коллектива и команды; * взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; * основы проектной деятельности. |
| ОК05 | * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | * особенности социального и культурного контекста; * правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | * обрабатывать текстовую табличную информацию; * использовать деловую графику и мультимедиа информацию; * создавать презентации; * применять антивирусные средства защиты; * читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; * применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; * пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; * применять методы и средства защиты бухгалтерской информации | * назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; * -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; * - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; * принципы защиты информации от несанкционированного доступа; * - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; * - основные понятия автоматизированной обработки информации; * - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; * - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; * - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. |
| ОК 10 | * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; * участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; * строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; * кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); * писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | * правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; * основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); * лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; * правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 11 | * выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; * презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; * оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; * определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; * определять источники финансирования. | * основы предпринимательской деятельности; * основы финансовой грамотности; * правила разработки бизнес-планов; * порядок выстраивания презентации; * кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.1 | * принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; * принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; * проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; * проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; * проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; * проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; * организовывать документооборот; * разбираться в номенклатуре дел; * заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; * передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; * передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; * исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; * понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. | * общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; * понятие первичной бухгалтерской документации; * определение первичных бухгалтерских документов; * формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; * порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; * принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; * порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; * порядок составления регистров бухгалтерского учета; * правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |
| ПК 1.2 | * обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; * конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | * сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; * теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; * инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; * принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; * классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; * два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. |
| ПК 1.3 | * проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; * проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; * учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; * оформлять денежные и кассовые документы; * заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | * учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; * учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; * порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; * правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| ПК 1.4 | * проводить учет основных средств; * проводить учет нематериальных активов; * проводить учет долгосрочных инвестиций; * проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; * проводить учет материально-производственных запасов; * проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; * проводить учет готовой продукции и ее реализации; * проводить учет текущих операций и расчетов; * проводить учет труда и заработной платы; * проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; * проводить учет собственного капитала; * проводить учет кредитов и займов; * документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. | * понятие и классификацию основных средств; * оценку и переоценку основных средств; * учет поступления основных средств; * учет выбытия и аренды основных средств; * учет амортизации основных средств; * особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; * понятие и классификацию нематериальных активов; * учет поступления и выбытия нематериальных активов; * амортизацию нематериальных активов; * учет долгосрочных инвестиций; * учет финансовых вложений и ценных бумаг; * учет материально-производственных запасов: * понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; * документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; * учет материалов на складе и в бухгалтерии; * синтетический учет движения материалов; * учет транспортно-заготовительных расходов. * учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: * систему учета производственных затрат и их классификацию; * сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; * особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; * учет потерь и непроизводственных расходов; * учет и оценку незавершенного производства; * калькуляцию себестоимости продукции; * характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; * технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); * учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); * учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; * учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; * учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 48 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 20 |
| *Самостоятельная работа* ***[[30]](#footnote-30)*** | 10 |
| **Промежуточная аттестация (экзамен)** |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | | | **Объем часов** | | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | | | **3** | | **4** |
| **РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ** | | | | **7** | |  |
| **Тема 1.1.**  **Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета** | **Содержание учебного материала** | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10. | История бухгалтерского учета.  Понятие о хозяйственном учете.  Оперативный, статистический и бухгалтерский учет.  Функции бухгалтерского учета.  Измерители, применяемые в учете  Объекты бухгалтерского учета.  Основные задачи бухгалтерского учета.  Предмет бухгалтерского учета.  Понятие хозяйственных операций.  Методы бухгалтерского учета | |
| **Тема 1.2.**  **Правовая основа бухгалтерского учета** | **Содержание учебного материала** | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| 1.  2.  3.  4. | Понятие организации бухгалтерского учета в РФ.  Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете».  Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ.  Международные стандарты финансовой отчетности. | |
| **Практическое занятие № 1.** Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете». | | | 2 | |
| **Самостоятельная (аудиторная)работа обучающихся: и**зучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» | | | 1 | |
| **РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС** | | | | **12** | |  |
| **Тема 2.1.**  **Балансовый метод отражения информации. Виды балансов** | **Содержание учебного материала** | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| 1.  2. | Виды балансов, их характеристика.  Актив и пассив бухгалтерского баланса. | |
| **Практическое занятие № 2.** Составление бухгалтерского баланса. | | | 2 | |
| **Самостоятельная (аудиторная)работа обучающихся:** Изучение структуры бухгалтерского баланса | | | 1 | |
| **Тема 2.2.**  **Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций** | **Содержание учебного материала** | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| 1.  2. | Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство.  Типы хозяйственных операций. | | |  |
| **Практическое занятие № 3.** Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство. | | | 2 | |
| **Практическое занятие № 4** Решение задач на определение типа хозяйственных операций. | | | 2 | |
| **Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:** Решение задач на определение типа хозяйственных операций | | | 1 | |
| **РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ** | | | | **12** | |  |
| **Тема 3.1.**  **Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах** | **Содержание учебного материала** | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11. | Бухгалтерские счета, их назначение и структура.  Активные, пассивные и активно-пассивные счет.  Открытие счетов бухгалтерского учета.  Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись.  Проводки простые и сложные.  Обоснование метода двойной записи.  Понятие корреспонденции счетов.  Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов.  План счетов бухгалтерского учета.  Субсчета.  Забалансовые счета. | |
| **Самостоятельная (аудиторная)работа обучающихся:** Открытие счетов бухгалтерского учета. | | | 1 | |
| **Практическое занятие № 5.**Составление простейших бухгалтерских проводок. | | | 2 | |
| **Практическое занятие № 6.**Составление сложных бухгалтерских проводок. | | | 2 | |
| **Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся:**   * Составление бухгалтерских проводок. * Подсчет оборотов и остатков по счетам. | | | 1 | |
| **Практическое занятие № 7.**Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций. | | | 2 | |
| **Практическое занятие № 8.**Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета. | | | 2 | |
| **РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ** | | | | **10** | |  |
| **Тема 4.1.**  **Учет процесса снабжения** | **Содержание учебного материала** | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| 1.  2. | Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями.  Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей. | |
| **Практическое занятие №9.**Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями. | | | 2 | |
| **Тема 4.2.**  **Учет процесса производства и процесса реализации** | **Содержание учебного материала** | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Понятие процесса производства.  Классификация затрат на производство.  Понятие прямых и косвенных затрат.  Фактическая себестоимость выпущенной продукции.  Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации. | |
| **Практическое занятие № 10.**Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства. | | | 2 | |
| **Самостоятельная (аудиторная)работа обучающихся:**   * Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. * Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации. | | | 2 | |
| **РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ** | | | | **3** | |  |
| **Тема 5.1.**  **Бухгалтерские документы** | **Содержание учебного материала** | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | Сущность и значение документов.  Классификация документов.  Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.  Документооборот, его правила.  Заполнение приходных и расходных кассовых документов.  Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений. | |
| **Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся:**   * Заполнение приходных и расходных кассовых документов * Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений | | | 1 | |
| **РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ** | | | | **4** | |  |
| **Тема 6.1.**  **Учетные регистры и способы исправления ошибок в них** | **Содержание учебного материала** | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7. | | Понятие учетных регистров.  Журнально-ордерная форма учета.  Мемориально-ордерная форма учета.  Упрощенная форма бухгалтерского учета  Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.  Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.  Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление. |
| **Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся:** Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление. | | | 2 | |
| **Промежуточная аттестация** | | | | **экзамен** | |  |
| **Всего** | | | | **48** | |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория*,* оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации.

- техническими средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, б**ухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух»,** «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

- мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

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).

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

**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.

**3.2.1. Печатные издания[[31]](#footnote-31)**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция ).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
53. Международные стандарты аудита (официальный текст).
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А.  Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

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

**3.2.3 Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
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/>

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:   * общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; * понятие первичной бухгалтерской документации; * определение первичных бухгалтерских документов; * формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; * порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; * принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; * порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; * порядок составления регистров бухгалтерского учета; * правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; * сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; * теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; * инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; * принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; * классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; * два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; * понятие и классификацию основных средств; | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Какими процедурами производится оценка: 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. |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:  - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;   * принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; * проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; * проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; * проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; * проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; * организовывать документооборот; * разбираться в номенклатуре дел; * заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; * передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; * передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; * исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; * понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; * обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; * конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:  - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета;  - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;  - при проверке соблюдений требований к бухгалтерскому учету;  - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета;  - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета. | Оценка результатов выполнения практической работы;  Оценка результатов проведенного итогового экзамена;  Оценка результатов устного и письменного опроса;  Оценка результатов тестирования;  Оценка результатов решения ситуационных задач. |

# *Приложение II.1.13*

*к ПООП по специальности   
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.05 «Аудит»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

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

Учебная дисциплина ОП.05 Аудит является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Аудит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |
| ОК 02 | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. |
| ОК 03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. |
| ОК 05 | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. |
| ОК 11 | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.1 | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; | общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации |
| ПК 1.2 | понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; |
| ПК 1.3 | проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию | учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; |
| ПК 1.4 | проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов; | понятие и классификацию основных средств;  оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции;  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами |
| ПК 2.1 | рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов; | учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов |
| ПК 2.2 | Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; | Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии; |
| ПК 2.3 | определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках | процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  приемы физического подсчета активов;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; |
| ПК 2.4 | формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); | формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации; |
| ПК 2.5 | проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; | порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологию определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; |
| ПК 2.6 | проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7 | составлять акт по результатам инвентаризации;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; |
| ПК 3.1 | определять виды и порядок налогообложения;  ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  выделять элементы налогообложения;  определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; | виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской Федерации;  элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| ПК 3.2 | заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; | порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин |
| ПК 3.3 | проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; | учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов; |
| ПК 3.4 | оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |
| ПК 4.1 | отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;  методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;  порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;  методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период |
| ПК 4.2 | закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;  устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;  осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;  адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. | определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  требования к бухгалтерской отчетности организации;  состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;  бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;  методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;  процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  сроки представления бухгалтерской отчетности;  международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности |
| ПК 4.3 | анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами | формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;  порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах |
| ПК 4.4 | использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;  определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;  планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);  проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;  формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;  координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;  оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность,  инвестиционную привлекательность экономического субъекта | методы финансового анализа;  виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса:  порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; |
| ПК 4.5 | разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;  составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;  вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); | принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;  основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; |
| ПК 4.6 | выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;  применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);  выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;  формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; | состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о финансовых результатах;  процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; |
| ПК 4.7 | оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;  формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;  гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; |

1. **СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 54 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| практические занятия | 22 |
| *Самостоятельная работа* ***[[32]](#footnote-32)*** | 10 |
| **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет или экзамен по выбору ОО)** |  |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Аудит»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| **Раздел 1. Основы аудита** | | ***8*** |  |
| **Тема 1.1.**  **Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.** | **Содержание учебного материала**  Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля.  Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире.  Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов. | 4 | ОК 01-05,  ОК 09-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита. | 2 |
| **Тема 1.2.**  **Законодательная и нормативная база аудита. Права,обязанности иответственностьаудитора** | **Содержание учебного материала**  Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ. Федеральный закон РФ « О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 года № 315-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».  Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки.  Правовые основы аудиторскойдеятельности. Основные задачи и функцииаудитора.Права, обязанности и ответственностьаудитора. Ответственность аудитора иаудиторских фирм за соблюдением стандартови норм качества аудиторской работы.Основные факторы, определяющиекачество и эффективность аудита. Разработкапрофессиональных и этических норм дляаудиторской деятельности.Международный опыт подготовкиаудиторских кадров. Требования,предъявляемые к специалистам-аудиторам:морально-этические, специальные, деловые.Этика аудитора. | 4 | ОК 01-05,  ОК 09-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Организация аудиторской службы в Российской Федерации.  Рейтинг аудиторских компаний России.  Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона.  Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов. | 2 |
| **Раздел 2. Методология аудита** | | **4** |  |
| **Тема 2.1.**  **Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.**  **Технологические**  **основы аудита.** | **Содержание учебного материала**  Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля.  Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на аудиторские услуги. Оформление договора. Разработка программы проверки, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение обязанностей. Методы и порядок сбора информации. Рабочие документы аудитора.  Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки. Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг.  Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки. | 4 | ОК 01-05,  ОК 09-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности.  Моделирование программы аудиторской проверки. | 2 |
| **Раздел 3. Аудит организации** | | **42** |  |
| **Тема 3.1.**  **Аудит учета денежных средств и операций в валюте** | **Содержание учебного материала**  Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки. | 4 | ОК 1-5, ОК 9-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 |
| **В том числе практических занятий**  Практическое занятие «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов». | 2 |  |
| **Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | **Содержание учебного материала**  Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. | 6 | ОК 1-5, ОК 9-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 |
| **В том числе практических занятий**  Практическое занятие «Проверка правильности уплаты налогов и сборов».  Практическое занятие «Проверка правильности уплаты страховых взносов». | 2  2 |  |
| **Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций** | **Содержание учебного материала**  Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования. Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях, налоговых регистров. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки. | 4 | ОК 1-5, ОК 9-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 |
| **В том числе практических занятий**  Практическое занятие «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами» | 2 |  |
| **Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами** | **Содержание учебного материала**  Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными активами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.  Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. | 6 | ОК 1-5, ОК 9-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 |
| **В том числе практических занятий**  Практическое занятие «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации».  Практическое занятие «Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций»». | 2  2 |  |
| **Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда** | **Содержание учебного материала**  Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. | 4 | ОК 1-5, ОК 9-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 |
| **В том числе практических занятий**  Практическое занятие «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче». | 2 |  |
| **Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи** | **Содержание учебного материала**  Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. | 6 | ОК 1-5, ОК 9-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 |
| **В том числе практических занятий**  Практическое занятие «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции». | 2 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Аудит затрат на охрану окружающей среды.  Аудит непроизводительных затрат.  Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства. | 2 |  |
| **Тема 3. 7 Аудиторская проверка собственных средств организации.**  **Аудиторская проверка финансовых результатов** | **Содержание учебного материала**  Цели проверки и источники информации. Проверка формирования капитала и резервов. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия размеру, определенному учредительными документами. Проверка обоснованности изменений в уставном капитале и в учредительных документах организации. Проверка первичных документов по взносам учредителей. Проверка правильности документального оформления операций по учету. Выводы и предложения по результатам проверки.  Цели проверки и источники информации. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Проверка ведения синтетического и аналитического учета. Проверка правильности документального оформления операций по учету финансовых результатов. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки | 6 | ОК 1-5, ОК 9-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 |
| **В том числе практических занятий**  Практическое занятие «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов».  Практическое занятие «Проверка достоверности определения финансовых результатов». | 2  2 |  |
| **Тема 3.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта** | **Содержание учебного материала**  Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки.  Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора. | 6 | ОК 1-5, ОК 9-11;  ПК 1.1 – 1.4;  ПК 2.1 – 2.7;  ПК 3.1 – 3.4;  ПК 4.1 – 4.6 |
| **В том числе практических занятий**  Практическое занятие «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности». | 2 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах.  Контроль качества аудиторской деятельности. | 2 |  |
| **Промежуточная аттестация** | | ***Дифференцированный зачет / экзамен*** |  |
| **Всего:** | | ***54*** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория*,* оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации.

- техническими средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением по выбору образовательной организации - MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, б**ухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух»,** «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

- мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

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).

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

**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.

**3.2.1. Печатные издания[[33]](#footnote-33)**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция ).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
53. Международные стандарты аудита (официальный текст).
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А.  Налоги и налогообложение : учебник для СПО. под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

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

**3.2.3. Дополнительные источники** *(при необходимости)*

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/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
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/>

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |
| Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации |
| Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов |
| Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов |
| Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет |
| Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления |
| Умение проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период |
| Умение проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды |
| Умение проводить проверку достоверностиинформации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности |
| Умение проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков |
| Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе |
| Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля |
| Знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации |
| Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов |
| Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов |
| Знание порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет |
| Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления |
| Знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период |
| Знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды |
| Знание порядка проведения проверки достоверностиинформации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности |
| Знание порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков |
| Знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе |

# *Приложение II.1.14*

*к ПООП по специальности   
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.06 «Документационное обеспечение управления»

***.*СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

Учебная дисциплина ОП.06 Документационное обеспечение управления обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК10, ПК 1.1.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ПК 1.1 | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; | общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 32 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| практические занятия | 10 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | ***3*** |  |
| **Тема 1.**  **Введение. Документ и система документации** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 |
| 1**.**Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов. |
| **Тема 2.**  **Организационно-распорядительные документы** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 |
| 1. Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол. 2. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие.** Составление и оформление распоряжения | 2 |
| **Тема 3.**  **Кадровая документация** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 |
| 1.Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу.  2.Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| **Практическое занятие***.* Оформление приказов по личному составу. | 2 |
| **Практическое занятие.**Оформление справок, докладной и служебной записки, акта. | 2 |
| **Практическое занятие.** Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки. | 2 |
| **Тема 4.**  **Договорно-правовая документация** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01-05,  ОК 09, ОК 10 |
| 1.Понятия договора. Виды договоров.  2.Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие.** Оформление договора купли-продажи | 2 |
| **Тема 5.**  **Понятие документооборота, регистрация документов** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 0.2, ОК 04, ОК 0.5, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 |
| 1.Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией  2. Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами. |
| **Тема 6.**  **Организация оперативного и архивного хранения документов** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01-0.5,  ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 |
| **1.**Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел.  2.Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов. |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** |  |
| **Всего:** |  | **32** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, стенды, дидактический материал,техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийное оборудование, принтер.

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).

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания**

1. Барихин, А. Б. Кадровое делопроизводство. Практическое пособие / А.Б. Барихин. - М.: Книжный мир, 2017.
2. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления / М.И.Басаков. - М.: КноРус медиа, 2017.
3. Кирсанова, М.В., Аксенов, Ю.М. Курс делопроизводства. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2014.
4. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум / И.Н. Кузнецов. - Люберцы: Юрайт, 2016.
5. Панасенко, Ю.А. Делопроизводство: документационное обеспечение управления: Учебное пособие / Ю.А. Панасенко. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2013.
6. Румынина, Л.А. Документационное обеспечение управления. – М., ОИЦ «Академия», 2014.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Кулёва, Е.Ю. Документационное обеспечение управления. – М., Академия – Медиа, 2014.
2. Пшенко, А.В., Доронина Л.А. и др. Документационное обеспечение управления. – М., Академия –Медиа, 2015.
3. Справочная правовая система «Консультант плюс»:http:// www.consultant.ru
4. Справочная система «Гарант». http://www.aero.garant.ru

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Журнал «Делопроизводство».
2. Журнал «Секретарское дело».
3. Журнал «Управление персоналом».

**3.2.4. Нормативные документы**

1. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ.
2. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ
3. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст)
4. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требование к оформлению документов. Утвержден постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 №65-ст. – М.: Изд-во стандартов, 2003.
5. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***знать***:  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации  содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности  особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение 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; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.  Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержания такой документации, понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка выполнения самостоятельных работ.  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос. |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен ***уметь:***  распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; | владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом; эффективная работа с первичными бухгалтерскими документами | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка выполнения самостоятельных работ.  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос. |

# *Приложение II.1.15*

*к ПООП по специальности*

*38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |
| ПК 1.1 | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 38 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические занятия *(если предусмотрено)* | 12 |
| *Самостоятельная работа* ***[[34]](#footnote-34)*** | 6 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | ***2*** | ***3*** |  |
| **Тема 1.**  **Содержание и типология предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **3** | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| 1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. | 2 |
| 2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе. |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.  **Тематика внеаудиторной работы**  Основные организационные формы бизнеса.  Цель предпринимательства и его организация. | 1 |
| **Тема 2**.  **История российского предпринимательства** | **Содержание учебного материала** | **3** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 |
| 1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. | 2 |
| 2. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода. |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.  **Тематика внеаудиторной работы**  Особенности экономического развития дореволюционной России.  Особенность экономического развития советской России.  Бизнес в период Новой экономической политики (НЭП).  Особенности современного экономического развития России. | 1 |
| **Тема 3.**  **Концепция и родовые признаки бизнеса** | **Содержание учебного материала** | **5** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 |
| 1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. | 2 |
| 2. Родовые признаки бизнеса. |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие** Формирование концепции бизнеса. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.  **Тематика внеаудиторной работы**  Концепция коммерческой деятельности на промышленном предприятии. | 1 |
| **Тема 4.**  **Виды предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **3** | ОК 05, ОК 09 |
| 1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. | 2 |
| 2. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности. |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка сообщений и докладов.  **Тематика внеаудиторной работы**  Анализ коммерческой деятельности на предприятиях. | 1 |
| **Тема 5.**  **Правовое обеспечение предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **5** | ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 |
| 1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. | 2 |
| 2. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления. |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие** Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России». | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.  **Тематика внеаудиторной работы**  Организационно-правые формы бизнеса в России.  Особенности организационно-правовых форм бизнеса в мире.  Анализ преимуществ и недостатков различных организационно-правовых форм бизнеса.  Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности. | 1 |
| **Тема 6.**  **Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| 1. Финансовая деятельность в организации**.** Инвестиционная деятельность в организации. | 2 |
| 2. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности.Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности. |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие** Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности. | 2 |
| **Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 10, ОК 11 |
| 1. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. | 2 |
| 2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой. |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие** Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита». | 2 |
| **Тема 8.**  **Риски предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| 1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. | 2 |
| 2. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков. |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие** Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности. | 2 |
| **Тема 9.**  **Система налогообложения предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| 1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. | 2 |
| 2. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой. |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие** Решение задач по расчету налогов. | 2 |
| **Тема 10.**  **Бизнес-планирование предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **3** | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| 1. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. | 2 |
| 2. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план. |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.  **Тематика внеаудиторной работы**  Предпринимательские идеи и их реализация.  Разработка бизнес-плана. | 1 |
| **Промежуточная аттестация** | | **Дифференцированный зачет** |  |
| **Всего:** | | ***38*** |  |

*.*

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет«Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- оборудованные 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.

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

**3.2.1. Печатные издания**

1. Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие — НИЦ ИНФРА-М, 2017. — 230 с.
2. Герасимова О. О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие — РИПО 2015. — 270 с.
3. Горфинкель, В. Я.Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк; под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 523 с.
4. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для СПО / под общ. ред. М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.
5. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства: учебное пособие для академического бакалавриата. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с.
6. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 381 с.
7. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 417 с.
8. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 420 с.
9. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.
10. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 219 с.
11. Чернопятов А. М. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: учебно-методическое пособие — Директ-Медиа, 2018. — 164 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. <http://window.edu.ru/>Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://www.firo.ru/>Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»
3. https://www.minfin.ru/ru/ официальный сайт Министерство финансов РФ
4. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»
5. www.ipbr.org. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»
6. www. buh.ru, Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров
7. http://www.consultant.ru/ –компьютерная справочная правовая система
8. http://www.garant.ru/ – информационно-правовой портал
9. https://normativ.kontur.ru/– справочно-правовая система
10. <http://www.edu-all.ru/>Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

**3.2.3. Дополнительные источники** *(при необходимости)*

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (в ред. от 21.07.2014).
2. Гражданский кодекс РФ в 4 частях от 30.11.1994 (в ред. от 29.12.2017).
3. Налоговый кодекс РФ в 2 частях от 31.07.1998 (в ред. от 29.12.2017).
4. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 года (в редакции от 18.07.2017 г.).
5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
7. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
8. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Знания:   * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; * структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; * номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; * приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; * содержание актуальной нормативно-правовой документации; * современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности * особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; * современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; * 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; * основы предпринимательской деятельности; * основы финансовой грамотности; * правила разработки бизнес-планов; * порядок выстраивания презентации; * кредитные банковские продукты; * основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; * общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; * понятие первичной бухгалтерской документации; * определение первичных бухгалтерских документов; * формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; * порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; * принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; * порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; * порядок составления регистров бухгалтерского учета; * правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Оценка результатов выполнения практической работы  Оценка результатов промежуточной аттестации  Оценка результатов устного и письменного опроса  Оценка результатов решения ситуационных задач |
| Умения:   * распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; * определять этапы решения задачи; * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составить план действия; определить необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализовать составленный план; * оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) * определять задачи для поиска информации; * определять необходимые источники информации; * планировать процесс поиска; * структурировать получаемую информацию; * выделять наиболее значимое в перечне информации; * оценивать практическую значимость результатов поиска; * оформлять результаты поиска * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; * применять современную научную профессиональную терминологию; * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования * организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе * применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; * использовать современное программное обеспечение * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; * строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); * писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы * выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; * презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; * оформлять бизнес-план; * рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; * определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; * презентовать бизнес-идею; * определять источники финансирования; * принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; * принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; * принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; * проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; * проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; * проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; * проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; * организовывать документооборот; * разбираться в номенклатуре дел; * заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; * передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; * передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; * исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Оценка результатов выполнения практической работы  Оценка результатов промежуточной аттестации  Оценка результатов устного и письменного опроса  Оценка результатов решения ситуационных задач |

# *Приложение II.1.16*

*к ПООП по специальности   
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)*

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1,ОК 1.2, ОК 1.3, ОК 1.4, ОК 2.1, ОК 2.2, ОК 2.3, ОК 2.4, ОК 2.5, ОК 2.6, ОК 2.7, ОК 3.1, ОК 3.2, ОК 3.3, ОК 3.4, ОК 4.1, ОК 4.2, ОК 4.3, ОК 4.4, ОК 4.5, ОК 4.6, ОК 4.7.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | * распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; * анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; * определять этапы решения задачи; * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; * составить план действия; определить необходимые ресурсы; * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; * реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; * основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; * методы работы в профессиональной и смежных сферах; * структуру плана для решения задач; * порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | * определять задачи для поиска информации; * определять необходимые источники информации; * планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; * выделять наиболее значимое в перечне информации; * оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | * основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; * технологию поиска информации в сети Интернет; * номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; * формат оформления результатов поиска информации. |
| ОК 03 | * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; * применять современную научную профессиональную терминологию; * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | * содержание актуальной нормативно-правовой документации; * современная научная и профессиональная терминология; * возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | * организовывать работу коллектива и команды; * взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; * основы проектной деятельности. |
| ОК 05 | * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | * особенности социального и культурного контекста; * правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | * обрабатывать текстовую табличную информацию; * использовать деловую графику и мультимедиа информацию; * создавать презентации; * применять антивирусные средства защиты; * читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; * применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; * пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; * применять методы и средства защиты бухгалтерской информации | * назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; * -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; * - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; * принципы защиты информации от несанкционированного доступа; * - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; * - основные понятия автоматизированной обработки информации; * - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; * - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; * - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. |
| ОК 10 | * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; * участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; * строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; * кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); * писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | * правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; * основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); * лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; * правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 11 | * выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; * презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; * оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; * определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; * определять источники финансирования. | * основы предпринимательской деятельности; * основы финансовой грамотности; * правила разработки бизнес-планов; * порядок выстраивания презентации; * кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.1 | * принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; * принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; * проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; * проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; * проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; * проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; * организовывать документооборот; * разбираться в номенклатуре дел; * заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; * передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; * передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; * исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; * понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. | * общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; * понятие первичной бухгалтерской документации; * определение первичных бухгалтерских документов; * формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; * порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; * принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; * порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; * порядок составления регистров бухгалтерского учета; * правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |
| ПК 1.2 | * обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; * конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | * сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; * теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; * инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; * принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; * классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; * два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. |
| ПК 1.3. | * проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; * проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; * учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; * оформлять денежные и кассовые документы; * заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | * учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; * учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; * порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; * правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| ПК 1.4 | * проводить учет основных средств; * проводить учет нематериальных активов; * проводить учет долгосрочных инвестиций; * проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; * проводить учет материально-производственных запасов; * проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; * проводить учет готовой продукции и ее реализации; * проводить учет текущих операций и расчетов; * проводить учет труда и заработной платы; * проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; * проводить учет собственного капитала; * проводить учет кредитов и займов; * документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. | * понятие и классификацию основных средств; * оценку и переоценку основных средств; * учет поступления основных средств; * учет выбытия и аренды основных средств; * учет амортизации основных средств; * особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; * понятие и классификацию нематериальных активов; * учет поступления и выбытия нематериальных активов; * амортизацию нематериальных активов; * учет долгосрочных инвестиций; * учет финансовых вложений и ценных бумаг; * учет материально-производственных запасов: * понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; * документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; * учет материалов на складе и в бухгалтерии; * синтетический учет движения материалов; * учет транспортно-заготовительных расходов. * учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: * систему учета производственных затрат и их классификацию; * сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; * особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; * учет потерь и непроизводственных расходов; * учет и оценку незавершенного производства; * калькуляцию себестоимости продукции; * характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; * технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); * учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); * учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; * учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; * учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |
| ПК 2.1 | * рассчитывать заработную плату сотрудников; * определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; * определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; * определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; * проводить учет нераспределенной прибыли; * проводить учет собственного капитала; * проводить учет уставного капитала; * проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; * проводить учет кредитов и займов; | * учет труда и его оплаты; * учет удержаний из заработной платы работников; * учет финансовых результатов и использования прибыли; * учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; * учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; * учет нераспределенной прибыли; * учет собственного капитала: * учет уставного капитала; * учет резервного капитала и целевого финансирования; * учет кредитов и займов. |
| ПК 2.2 | * определять цели и периодичность проведения инвентаризации; * руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; * пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; * давать характеристику активов организации. | * нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; * основные понятия инвентаризации активов; * характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; * цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; * задачи и состав инвентаризационной комиссии. |
| ПК 2.3 | * готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; * составлять инвентаризационные описи; * проводить физический подсчет активов; * составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. | * процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; * перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; * приемы физического подсчета активов; * порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; * порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; * порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; * порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; * порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. |
| ПК 2.4 | * выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; * выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; * выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; * формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; * формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; * составлять акт по результатам инвентаризации. | * формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; * формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. |
| ПК 2.5 | * проводить выверку финансовых обязательств; * участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; * проводить инвентаризацию расчетов; * определять реальное состояние расчетов; * выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; * проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). | * порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; * порядок инвентаризации расчетов; * технологию определения реального состояния расчетов; * порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; * порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; * порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; * порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. |
| ПК 2.6 | * проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | * методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
| ПК 2.7 | * выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; * вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; * подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | * процедуру составления акта по результатам инвентаризации. |
| ПК 3.1 | * определять виды и порядок налогообложения; * ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; * выделять элементы налогообложения; * определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; * оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; * организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". | * виды и порядок налогообложения; * систему налогов Российской Федерации; * элементы налогообложения; * источники уплаты налогов, сборов, пошлин; * оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; * аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; * порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; * правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; * коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; * образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; * учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; * аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; * сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; * объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; * порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; * порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; * особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; * оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; * начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. |
| ПК 3.2 | * заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; * выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; * выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; * пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; * проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; * определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. | * процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| ПК 3.3 | * 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. | * использование средств внебюджетных фондов; * порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| ПК 3.4 | * применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; * применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; * осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; * проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; * использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; * осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; * заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; * выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; * оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; * пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; * заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; * пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; * осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; * иметь практический опыт в: * проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. | * образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; * процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| ПК 4.1 | * использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля. | * законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; * гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. |
| ПК 4.2 | * выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; * применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); * выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; * оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; * формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; * составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации. | * определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; * теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; * механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; * методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; * порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; * методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; * требования к бухгалтерской отчетности организации; * состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; * бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; * методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; * процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; * порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; * порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; * сроки представления бухгалтерской отчетности; * правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. |
| ПК 4.3 | * анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; * составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки. | * формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; * форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; * форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; * сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; * содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; * порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах. |
| ПК 4.4 | * определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; * определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; * планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; * распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); * проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; * формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; * координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; * оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; * формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; * разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; * отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; * определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; * закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; * устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; * осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; * адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. * участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; * анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; * применении налоговых льгот; * разработке учетной политики в целях налогообложения; * составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности * определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; * определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; * планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; * распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); * проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; * формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; * координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; * оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; * формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; * разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; * применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. | * методы финансового анализа; * виды и приемы финансового анализа; * процедуры анализа бухгалтерского баланса: * порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; * порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; * процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; * порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; * состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; * процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; * процедуры анализа отчета о финансовых результатах; * принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. |
| ПК 4.5 | * составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; * вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) | * основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. |
| ПК 4.6 | * разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; * проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; * применять налоговые льготы; * составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; * составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; * участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; * отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; * определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; * закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; * устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; * осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; * адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. * применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; * составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. | * процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; * процедуры анализа влияния факторов на прибыль. |
| ПК 4.7 | * составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; * вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). | * международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 36 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 4 |
| практические занятия | 28 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | ***2*** | ***3*** |  |
| **Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.** | | | |
| **Тема 1.1.**  **Понятие и сущность информационных систем и технологий** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01-03,  ОК 05, ОК 09-11 |
| 1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. | *2* |
| 1. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. |
| 1. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие №1.** Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности | 2 |
| **Тема 1.2.**  **Техническое обеспечение информационных технологий** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05,  ОК 09-11 |
| 1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. |  |
| 1. Классификация печатающих устройств. |
| 1. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие №2.** Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения. | **2** |
| **Тема 1.3.**  **Программное обеспечение информационных технологий.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05,  ОК 09-11 |
| 1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. |  |
| 1. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. |
| 1. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие №3.** Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. | 2 |
| **Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05,  ОК 09-11 |
| 1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. |  |
| 1. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. |
| 1. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие №4.** Организация защиты информации на персональном компьютере. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1**  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части». | | 2 | ОК 01-05,  ОК 09-11 |
| Раздел 2. **Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере** | | | |
| Тема 2.1.  **Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации** | **Содержание учебного материала:** | **12** | ОК 01-05,  ОК 09-11,  ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 |
| 1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. 2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. 3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. 4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. 5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel. 6. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MSExcel. Накопление средств и инвестирование проектов в MSExcel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации | ***2*** |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **8** |
| **Практическое занятие №5.** Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. | 2 |
| **Практическое занятие №6.** Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки. | 2 |
| **Практическое занятие №7.** Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel. Фильтры. | 2 |
| **Практическое занятие №8.** Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации. | 2 |
| **Тема 2.2.**  **Технологии создания и обработки графической информации** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05,  ОК 09-11,  ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 |
| 1. Компьютерная графика, ее виды. |  |
| 1. Мультимедийные программы. |
| 1. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MSPowerPoint. Основные требования к деловым презентациям. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие №9.** Создание мультимедийных презентаций в MSPowerPoint. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2**  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге». | | **2** | ОК 01-05,  ОК 09-11 |
| **Раздел 3. Телекоммуникационные технологии** | | | |
| **Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-05,  ОК 09-11,  ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 |
| 1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер.Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. |  |
| 2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. |
| 3. Методы создания и сопровождения сайта. |
| 1. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. 2. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие №10:**  Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами. | 2 |
| **3.2.**  **Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала:** | **2** | ОК 01-05,  ОК 09-11,  ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 |
| 1. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.). |  |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие №11.** Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». | 2 |
| **Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.** | |  |  |
| **Тема 4.1**  **Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета** | **Содержание учебного материала** | ***6*** |  |
| 1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. |  | ОК 01-05,  ОК 09-11,  ПК 1.1- 1.4,  ПК 2.1-2.7,  ПК 3.1-3.4,  ПК 4.1-4.7 |
| 1. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. |
| 1. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** |  |
| **Практическое занятие №12.** Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами | ***2*** |
| **Практическое занятие №13.** Ввод сведений об организации,ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. | ***2*** |
| **Практическое занятие №14.** Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности.Сохранение и восстановление базы данных. | ***2*** |
| **Промежуточная аттестация** | |  |  |
| **Всего:** | | ***36*** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебная лаборатория«Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, мультимедийные средства и т.п.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, б**ухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух»,** «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

**3.2.1 Печатные издания[[35]](#footnote-35)**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах».
23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности».
24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе».
26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг».
27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)».
28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг».
30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах».
32. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».
33. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция) «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».
34. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
35. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности».
36. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях».
37. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
38. Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
39. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
40. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
41. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах».
42. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
43. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция)».
44. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе».
45. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации».
46. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).
47. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У (действующая редакция) «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079).
48. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России).
49. Зверева В.П., Назаров А.В. Обработка отраслевой информации, ОИЦ «Академия», 2016.
50. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016.
51. Мельников В.П. Информационная безопасность, ООО «КноРус», 2015.
52. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2014.
53. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2015.
54. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ОИЦ «Академия», 2014.
55. Михеева Е.В., Титова О. И. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагогов, ОИЦ «Академия», 2017.
56. Михеева Е.В., Титова О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности, ОИЦ «Академия», 2014
57. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика, ООО Издательская группа «ГЭОТАРМедиа», 2016.
58. Федорова Г.Н. Информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016
59. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус», 2015.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2014
2. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2015
3. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2015
4. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2015
5. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия-Медиа, 2016
6. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016
7. <http://www.garant.ru>
8. http://www.consultant.ru/
9. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской федерации.
10. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
11. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
12. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.
13. http://biblioteka.net.ru – Библиотека компьютерных учебников.
14. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.
15. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
16. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
17. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
18. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
19. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : [http://www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net/).

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей 2014 ОИЦ «Академия»
2. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017
3. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
6. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
7. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
9. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
10. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| **Знать:** |  |  |
| * актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | * Устный опрос, * Выполнение практических работ * Внеаудиторная самостоятельная работа * Промежуточная аттестация |
| * основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; |
| * алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; |
| * методы работы в профессиональной и смежных сферах; |
| * структуру плана для решения задач; |
| * порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| * основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; |
| * технологию поиска информации в сети Интернет; |
| * номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; |
| * формат оформления результатов поиска информации |
| * содержание актуальной нормативно-правовой документации; |
| * современная научная и профессиональная терминология; |
| * возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; |
| * основы проектной деятельности |
| * особенности социального и культурного контекста; |
| * правила оформления документов и построения устных сообщений |
| * назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; |
| * основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; |
| * назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; |
| * принципы защиты информации от несанкционированного доступа; |
| * правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; |
| * основные понятия автоматизированной обработки информации; |
| * направления автоматизации бухгалтерской деятельности; |
| * назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; |
| * основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности |
| * 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 |
| * основы предпринимательской деятельности; |
| * основы финансовой грамотности; |
| * правила разработки бизнес-планов; |
| * порядок выстраивания презентации; |
| * кредитные банковские продукты |
| * общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; |
| * ; понятие первичной бухгалтерской документации |
| * определение первичных бухгалтерских документов; |
| * формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; |
| * порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; |
| * принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; |
| * порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; |
| * порядок составления регистров бухгалтерского учета |
| * правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; |
| * сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; |
| * теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; |
| * инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; |
| * принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; |
| * классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; |
| * два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; |
| * учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; |
| * учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; |
| * порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; |
| * правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; |
| * понятие и классификацию основных средств; |
| * оценку и переоценку основных средств; |
| * учет поступления основных средств; |
| * учет выбытия и аренды основных средств; |
| * учет амортизации основных средств; |
| * особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; |
| * понятие и классификацию нематериальных активов; |
| * учет поступления и выбытия нематериальных активов; |
| * амортизацию нематериальных активов; |
| * учет долгосрочных инвестиций; |
| * учет финансовых вложений и ценных бумаг; |
| * учет материально-производственных запасов |
| * понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов |
| * документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; |
| * учет материалов на складе и в бухгалтерии |
| * синтетический учет движения материалов; |
| * учет транспортно-заготовительных расходов |
| * учет затрат на производство и калькулирование себестоимости |
| * систему учета производственных затрат и их классификацию; |
| * сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление |
| * особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; |
| * учет потерь и непроизводственных расходов |
| * учет и оценку незавершенного производства |
| * калькуляцию себестоимости продукции |
| * характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет |
| * технологию реализации готовой продукции (работ, услуг) |
| * учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) |
| * учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг |
| * учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов |
| * учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами |
| * учет труда и его оплаты; |
| * учет удержаний из заработной платы работников; |
| * учет финансовых результатов и использования прибыли |
| * учет финансовых результатов по обычным видам деятельности |
| * учет финансовых результатов по прочим видам деятельности |
| * учет нераспределенной прибыли |
| * учет собственного капитала |
| * учет уставного капитала |
| * учет резервного капитала и целевого финансирования |
| * учет кредитов и займов |
| * нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств |
| * основные понятия инвентаризации активов; |
| * характеристику объектов, подлежащих инвентаризации |
| * цели и периодичность проведения инвентаризации имущества |
| * задачи и состав инвентаризационной комиссии |
| * процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации |
| * перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации |
| * приемы физического подсчета активов |
| * порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию |
| * порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; |
| * порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках |
| * порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках |
| * порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках |
| * формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; |
| * формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения |
| * порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации |
| * порядок инвентаризации расчетов |
| * технологию определения реального состояния расчетов |
| * порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета |
| * порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей |
| * порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества |
| * порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств |
| * методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| * процедуру составления акта по результатам инвентаризации |
| * виды и порядок налогообложения |
| * систему налогов Российской Федерации |
| * элементы налогообложения |
| * источники уплаты налогов, сборов, пошлин |
| * оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов |
| * аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" |
| * порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов |
| * правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа |
| * коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени |
| * образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин |
| * учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению |
| * аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию" |
| * сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды |
| * объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды |
| * порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды |
| * порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда |
| * особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды |
| * оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования |
| * начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
| * процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |
| * использование средств внебюджетных фондов |
| * порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| * образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| * процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |
| * законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения |
| * гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности |
| * определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период |
| * теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| * механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период |
| * методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период |
| * порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости |
| * методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период |
| * требования к бухгалтерской отчетности организации |
| * состав и содержание форм бухгалтерской отчетности |
| * бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности |
| * методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности |
| * процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах |
| * порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета |
| * порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости |
| * сроки представления бухгалтерской отчетности |
| * правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций |
| * формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению |
| * форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению |
| * форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению |
| * сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики |
| * содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению |
| * порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах |
| * методы финансового анализа |
| * виды и приемы финансового анализа |
| * процедуры анализа бухгалтерского баланса |
| * порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса |
| * порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса |
| * процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса |
| * порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности |
| * состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации |
| * процедуры анализа показателей финансовой устойчивости |
| * процедуры анализа отчета о финансовых результатах |
| * принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла |
| * основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками |
| * процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности |
| * процедуры анализа влияния факторов на прибыль |
| * международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности |
| **Уметь**: |
| * распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; |
| * анализировать задачу или проблему и выделять её составные части |
| * определять этапы решения задачи |
| * выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы |
| * составить план действия; определить необходимые ресурсы |
| * владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах |
| * реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| * определять задачи для поиска информации |
| * определять необходимые источники информации |
| * планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию |
| * выделять наиболее значимое в перечне информации |
| * оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска |
| * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности |
| * применять современную научную профессиональную терминологию |
| * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| * организовывать работу коллектива и команды |
| * взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| * обрабатывать текстовую табличную информацию |
| * использовать деловую графику и мультимедиа информацию |
| * создавать презентации |
| * применять антивирусные средства защиты |
| * читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией |
| * применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями |
| * пользоваться автоматизированными системами делопроизводства |
| * применять методы и средства защиты бухгалтерской информации |
| * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы |
| * участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы |
| * строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности |
| * кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) |
| * писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| * выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи |
| * презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности |
| * оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования |
| * определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею |
| * определять источники финансирования |
| * принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение |
| * принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью |
| * проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов |
| * проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку |
| * проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков |
| * проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов |
| * организовывать документооборот |
| * разбираться в номенклатуре дел |
| * заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета |
| * передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив |
| * передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения |
| * исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах |
| * понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций |
| * обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности |
| * конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| * проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути |
| * проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах |
| * учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам |
| * оформлять денежные и кассовые документы |
| * заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию |
| * проводить учет основных средств |
| * проводить учет нематериальных активов |
| * проводить учет долгосрочных инвестиций |
| * проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг |
| * проводить учет материально-производственных запасов |
| * проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости |
| * проводить учет готовой продукции и ее реализации |
| * проводить учет текущих операций и расчетов |
| * проводить учет труда и заработной платы |
| * проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; |
| * проводить учет собственного капитала; |
| * проводить учет кредитов и займов |
| * документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации |
| * рассчитывать заработную плату сотрудников; |
| * определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; |
| * определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; |
| * определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; |
| * проводить учет нераспределенной прибыли; |
| * проводить учет собственного капитала; |
| * проводить учет уставного капитала; |
| * проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; |
| * проводить учет кредитов и займов; |
| * определять цели и периодичность проведения инвентаризации; |
| * руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; |
| * пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; |
| * давать характеристику активов организации; |
| * готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; |
| * составлять инвентаризационные описи; |
| * проводить физический подсчет активов; |
| * составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; |
| * выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; |
| * выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; |
| * выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; |
| * формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; |
| * формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; |
| * составлять акт по результатам инвентаризации |
| * проводить выверку финансовых обязательств; |
| * участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; |
| * проводить инвентаризацию расчетов; |
| * определять реальное состояние расчетов; |
| * выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; |
| * проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); |
| * проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| * выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| * вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| * подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля |
| * определять виды и порядок налогообложения; |
| * ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; |
| * выделять элементы налогообложения; |
| * определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; |
| * оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; |
| * организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| * заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; |
| * выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; |
| * выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; |
| * пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; |
| * проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; |
| * определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; |
| * 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; |
| * применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; |
| * применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; |
| * осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; |
| * проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; |
| * использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; |
| * осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; |
| * заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; |
| * выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; |
| * оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; |
| * пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; |
| * заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; |
| * пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; |
| * осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| * проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| * использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; |
| * выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; |
| * применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); |
| * выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; |
| * оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; |
| * формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; |
| * составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации |
| * анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; |
| * составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; |
| * определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; |
| * определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; |
| * планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; |
| * распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); |
| * проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; |
| * формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; |
| * координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; |
| * оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; |
| * формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; |
| * разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; |
| * отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; |
| * определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| * закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; |
| * устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; |
| * осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; |
| * адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности |
| * участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; |
| * анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| * применении налоговых льгот; |
| * разработке учетной политики в целях налогообложения; |
| * составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности |
| * определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; |
| * определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; |
| * планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; |
| * распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); |
| * проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; |
| * формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; |
| * координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; |
| * оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; |
| * формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; |
| * разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; |
| * применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; |
| * составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; |
| * вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); |
| * разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; |
| * проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| * применять налоговые льготы; |
| * составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; |
| * составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; |
| * участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; |
| * отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; |
| * определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| * закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; |
| * устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; |
| * осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; |
| * адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. |
| * применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; |
| * составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; |
| * составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; |
| * вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). |

**5 Планируемые личностные результаты в ходе реализации рабочей программы учебной дисциплины**

**Личностные результаты.** У выпускника, освоившего образовательную программу, должны быть сформированы личностные результаты реализации программы воспитания (далее – ЛР) в соответствии с Рабочей программой воспитания, входящей в состав настоящей образовательной программы.

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания**  *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов  реализации  программы  воспитания** |
| 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 личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа» | **ЛР 4** |
| Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации | **ЛР 6** |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | **ЛР 12** |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями  к деловым качествам личности** | |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | **ЛР 13** |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | **ЛР 14** |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | **ЛР 15** |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания, определенные субъектом  Российской Федерации** | |
| Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью | **ЛР 20** |
| Способный к сознательному восприятию экосистемы и демонстрирующий экокультуру | **ЛР 24** |
| Способный к применению навыков в решении личных и профессиональных задач | **ЛР 25** |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями** | |
| Сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности | **ЛР 28** |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания, определенные субъектами**  **образовательного процесса** | |
| Мотивация к самообразованию и развитию | **ЛР 29** |
| Сохранение традиций и поддержание престижа колледжа | **ЛР 30** |

1. В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю. [↑](#footnote-ref-1)
2. Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам. [↑](#footnote-ref-2)
3. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса. [↑](#footnote-ref-3)
4. *Данная колонка указывается только для специальностей СПО.* [↑](#footnote-ref-4)
5. Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам. [↑](#footnote-ref-5)
6. Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам. [↑](#footnote-ref-6)
7. Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам. [↑](#footnote-ref-7)
8. Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями [↑](#footnote-ref-8)
9. В виду возможного изменения нормативно-правовой базы, регулирующей предоставление налоговой отчетности, образовательная организация должна ежегодно уточнять перечень этих источников [↑](#footnote-ref-9)
10. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса. [↑](#footnote-ref-10)
11. *Данная колонка указывается только для специальностей СПО.* [↑](#footnote-ref-11)
12. В виду возможного изменения нормативно-правовой базы, регулирующей предоставление налоговой отчетности, образовательная организация должна ежегодно уточнять перечень этих источников [↑](#footnote-ref-12)
13. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса. [↑](#footnote-ref-13)
14. *Данная колонка указывается только для специальностей СПО.* [↑](#footnote-ref-14)
15. Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями [↑](#footnote-ref-15)
16. В виду возможного изменения нормативно-правовой базы, регулирующей предоставление налоговой отчетности, образовательная организация должна ежегодно уточнять перечень этих источников [↑](#footnote-ref-16)
17. Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2. [↑](#footnote-ref-17)
18. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса. [↑](#footnote-ref-18)
19. *Данная колонка указывается только для специальностей СПО.* [↑](#footnote-ref-19)
20. Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам. [↑](#footnote-ref-20)
21. 39Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО СПО, из расчета не менее одного издания по учебной дисциплине. [↑](#footnote-ref-21)
22. Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО СПО, из расчета не менее одного издания по учебной дисциплине. [↑](#footnote-ref-22)
23. Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО СПО, из расчёта не менее одного издания по учебной дисциплине. [↑](#footnote-ref-23)
24. *Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её примерная тематика, объем нагрузки и результаты на освоение которых она ориентирована (ПК и ОК)* [↑](#footnote-ref-24)
25. Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО СПО, из расчета не менее одного издания по учебной дисциплине. [↑](#footnote-ref-25)
26. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. [↑](#footnote-ref-26)
27. Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам. [↑](#footnote-ref-27)
28. Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам. [↑](#footnote-ref-28)
29. Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам. [↑](#footnote-ref-29)
30. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. [↑](#footnote-ref-30)
31. Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам. [↑](#footnote-ref-31)
32. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. [↑](#footnote-ref-32)
33. Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам. [↑](#footnote-ref-33)
34. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. [↑](#footnote-ref-34)
35. [↑](#footnote-ref-35)