



правоохранительная
сфера и управление



*Департамент образования Вологодской области
БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
код и наименование в соответствии с ФГОС

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Одобрено на заседании педагогического
совета:

Утверждено Приказом БПОУ ВО
«Вологодский аграрно-экономический
колледж»

Согласовано с предприятием-работодателем
Филиала САО «РЕСО-Гарантия»

протокол № 13 от 13.06.2024 г.

приказ № 13 от 13.06.2024 г.

Директор / И.А. Климина

подпись

Заместитель директора по развитию агентской сети

/ Т.А. Крюкова

подпись

2024 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы*
- 1.2. Нормативные документы*
- 1.3. Перечень сокращений*

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

- 3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников*
- 3.2. Профессиональные стандарты*
- 3.3. Осваиваемые виды деятельности*

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

- 4.1. Общие компетенции*
- 4.2. Профессиональные компетенции*
- 4.3. Матрица компетенций выпускника*

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

- 5.1. Учебный план*
- 5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы*
- 5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)*
- 5.4. Календарный учебный график*
- 5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей*
- 5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы*
- 5.7. Практическая подготовка*
- 5.8. Государственная итоговая аттестация*

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

- 6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы*
- 6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий*
- 6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы*
- 6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы*

Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы основного общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. №69);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

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

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при

реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816;

Устав БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», утвержденный приказом Департамента образования Вологодской области от 09.04.2015 г. № 1069;

Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 января 2019 г. N 103н;

Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. N 731н.

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика по профилю специальности;

ПДП- Производственная практика (преддипломная);

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплекс;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

| Параметр | Данные | |
|---|---|---|
| Отрасль, для которой разработана образовательная программа | Правоохранительная сфера и управление | |
| Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии) | Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 января 2019 г. N 103н; Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. N 731н | |
| Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет | Не требуются | |
| Реквизиты ФГОС СПО | Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 | |
| Квалификация (-и) выпускника | Бухгалтер, специалист по налогообложению | |
| в т.ч. дополнительные квалификации | 23369 Кассир | |
| Направленности (при наличии) | ФГОС СПО не предусматривает | |
| Нормативный срок реализации на базе ООО или на базе СОО | 3 года 10 месяцев | |
| Нормативный объем образовательной программы на базе ООО или на базе СОО | 5904 часа | |
| Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы | 3 года 10 месяцев | |
| Согласованный с работодателем объем образовательной программы | 5904 часа | |
| Форма обучения | Очная | |
| Структура образовательной программы | Объем, в ак.ч. | в т.ч. в форме практической подготовки |
| Обязательная часть образовательной программы (включая общеобразовательный цикл) | 4282 | 946 |
| общеобразовательный цикл | 1476 | 208 |
| общий гуманитарный и социально-экономический цикл | 668 | 108 |
| математический и общий естественнонаучный | 108 | 16 |
| общепрофессиональный цикл | 472 | 150 |
| профессиональный цикл | 1558 | 464 |
| в т.ч. практика: | 396 | 396 |
| - учебная | 72 | 72 |
| - производственная по профилю специальности | 180 | 180 |
| - производственная практика преддипломная | 144 | 144 |
| Вариативная часть образовательной программы | 1406 | 242 |
| в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль: | 694 | 168 |
| <i>Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Кассир)</i> | 138 | 50 |
| <i>Программное обеспечение и автоматизация бухгалтерского учета</i> | 260 | 98 |

| | | |
|---|------|------|
| ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) | 216 | |
| Всего | 5904 | 1188 |

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

| № | Код и Наименование ПС | Реквизиты утверждения | Код и наименование ОТФ | Код и наименование ТФ |
|---|-----------------------|--|---|---|
| 1 | 08.002 Бухгалтер | Приказ Минтруда России от 21 января 2019 г. N 103н | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъект |
| | | | | А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни |
| | | | | А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| | | | ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | | | | В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | | | | В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование |
| В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | <p>ОТФ С Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения</p> | <p>С/01.7 Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</p> <p>С/02.7 Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</p> |
| 2 | <p>08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)</p> | <p>Приказ Минтруда России от 22 ноября 2022 г. N 731н</p> | <p>ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю</p> | <p>А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> |

3.3. Осваиваемые виды деятельности

| Наименование видов деятельности | Код и наименование ПМ |
|--|--|
| Виды деятельности (общие) | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации |
| Выполнение работ по ведению бухгалтерского и налогового учета с применением специализированного программного обеспечения | ПМ 07 Программное обеспечение и автоматизация бухгалтерского учета |
| Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир) |

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

| Код ОК | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|--------|--|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Умения: |
| | | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части |
| | | определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы |
| | | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы |
| | | владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах |
| | | оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| | | Знания: |
| | | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить |
| | | структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях |
| | | основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Умения: |
| | | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации |
| | | выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска |
| | | оценивать практическую значимость результатов поиска |
| | | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач |
| | | использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| | | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач |
| | | Знания: |
| | | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности |
| | | приемы структурирования информации |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное | Умения: |
| | | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности |

| | | |
|-------|---|--|
| | <p>профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p> |
| ОК 04 | <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p> |
| ОК 05 | <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p> |
| ОК 06 | <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,</p> | <p>Умения: проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | применять стандарты антикоррупционного поведения | стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Умения: |
| | | соблюдать нормы экологической безопасности |
| | | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности |
| | | организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства |
| | | организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона |
| | | эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| | | Знания: |
| | | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности |
| | | основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности |
| | | пути обеспечения ресурсосбережения |
| | | принципы бережливого производства |
| основные направления изменения климатических условий региона | | |
| правила поведения в чрезвычайных ситуациях | | |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Умения: |
| | | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей |
| | | применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности |
| | | пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности |
| | | Знания: |
| | | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека |
| | | основы здорового образа жизни |
| | | условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности |
| средства профилактики перенапряжения | | |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Умения: |
| | | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы |
| | | участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы |
| | | строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности |
| | | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) |
| | | писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| | | Знания: |
| | | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы |
| | | основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) |
| | | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности |
| | | особенности произношения |
| правила чтения текстов профессиональной направленности | | |

4.2. Профессиональные компетенции

| Виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--|---|--|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы | <p>Навыки: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> |
| | ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | <p>Навыки: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> |
| | ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | <p>Навыки: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> |
| | ПК 1.4. Формировать бухгалтерские | <p>Навыки: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов;</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроисловственных 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</p> |
| <p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> | <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>Навыки: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p> |
| | <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p> | <p>Навыки: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> |
| | <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных</p> | <p>Навыки: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | инвентаризации данным учета | инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках |
| | ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | <p>Навыки: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> |
| | ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | <p>Навыки: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p> |
| | ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | <p>Навыки: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> |
| | ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, | <p>Навыки: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | <p>Навыки: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> <p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> |
| | ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям | <p>Навыки: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> |
| | ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | <p>Навыки: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> | <p>Навыки: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Умения: 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</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> |
| <p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> | <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> | <p>Навыки: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; 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</p> |
| | <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p> | <p>Навыки: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; 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</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | | Навыки: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки |
| | | Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами |
| | | Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | | Навыки: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации |
| | | Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе |
| | | Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | | Навыки: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности |
| | | Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) |
| ПК 4.6. Анализировать | | Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла |
| | | Навыки: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности |
| | | Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> | <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> |
| <p>Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p> | <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>ПК 5.1. Организовывать налоговый учет</p> | <p>Навыки: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>Навыки: в осуществлении налогового учета в организации</p> <p>Умения: 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; определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Знания: элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; основные требования к организации и ведению налогового учета; 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; процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами</p> |
| | <p>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета</p> | <p>Навыки: в осуществлении налогового учета в организации</p> <p>Умения: отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; формировать состав и структура регистров налогового учета: составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета</p> <p>Знания: первичные учетные документы и регистры налогового учета; расчет налоговой базы; состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; расчет налоговой базы</p> |
| | <p>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты</p> | <p>Навыки: в осуществлении налогового учета в организации</p> <p>Умения: доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц</p> <p>Знания: 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; 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</p> |
| | <p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты</p> | <p>Навыки: в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации</p> <p>Умения: рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц</p> <p>Знания: налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; понятие и виды налоговых льгот: необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); возврат 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</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации | <p>Навыки: в налоговом планировании в организации</p> <p>Умения: составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации</p> <p>Знания: основы налогового планирования; схемы минимизации налогов; технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; схемы оптимизации налогообложения организации; схемы минимизации налогов организации</p> |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир) | ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | <p>Навыки: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> |
| | ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | <p>Навыки: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> |
| | ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации | <p>Навыки: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | активов в местах их хранения | Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации |
| | ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | <p>Навыки: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> |
| Выполнение работ по ведению бухгалтерского и налогового учета с применением специализированного программного обеспечения | ПК 7.1 Применять специализированное программное обеспечение для формирования аналитических регистров бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности | <p>Навыки: в использовании специализированного программного обеспечения для документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации, источников их формирования, составлении бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности</p> <p>Умения: читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации, 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;</p> <p>Знания: назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем</p> |
| | ПК 7.2 Применять специализированное программное обеспечение для ввода первичных бухгалтерских документов по учету | <p>Навыки: в использовании специализированного программного обеспечения для документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации, источников их формирования, составлении бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности</p> <p>Умения: читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</p> |

| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| | активов и источников их формирования | Знания: назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем |
|--|--------------------------------------|---|

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

| Часть ОПОП-П обязательная /вариативная | Наименование вида деятельности | Код и наименование профессиональной компетенции | Код профессионального стандарта | Код и наименование обобщенной трудовой функции | Код и наименование трудовой функции |
|--|--|---|---------------------------------------|--|--|
| ВД по ФГОС СПО | ВД 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъект А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| | | ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъект |
| | | ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни |
| | | ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| | ВД 02 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 | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъект |

| | | | | | |
|--|--|---|--------|---|---|
| | | ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни |
| | | | 08.006 | ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю | А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| | | | | ОТФ В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю | В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю В/03.5 Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий по устранению выявленных внутренними контролерами рисков, а также причин и условий, |

| | | | | | |
|--|--------|--|---|--|--|
| | | | | | способствующих их трансформации в рисковые события с существенными для экономических субъектов негативными последствиями |
| | | ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| | 08.006 | | ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю | А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | |
| | | | ОТФ В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю | В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю В/03.5 Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий по устранению выявленных внутренними | |

| | | | | | |
|--|--|---|--------|---|--|
| | | | | | контролерами рисков, а также причин и условий, способствующих их трансформации в рисковые события с существенными для экономических субъектов негативными последствиями |
| | | ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъект |
| | | | 08.006 | ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю | А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| | | ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни |
| | | | 08.006 | ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю | А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом |

| | | | | | |
|--|--|---|--------|--|---|
| | | | | | выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| | | | | ОТФ В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю | <p>В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур</p> <p>В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю</p> <p>В/03.5 Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков</p> <p>В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий по устранению выявленных внутренними контролерами рисков, а также причин и условий, способствующих их трансформации в рисковые события с существенными для экономических субъектов негативными последствиями</p> |
| | | ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |

| | | | | | |
|--|--|--|--------|---|--|
| | | контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | 08.006 | <p>ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю</p> | <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> |
| | | | | <p>ОТФ В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю</p> | <p>B/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур B/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю B/03.5 Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков B/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий по устранению выявленных внутренними контролерами рисков, а также причин и условий, способствующих их трансформации в рисковые события с существенными для экономических субъектов негативными последствиями</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|--------|---|--|
| | | ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъект |
| | | | 08.006 | ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю | А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| | | | | ОТФ В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю | В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю В/03.5 Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий по устранению выявленных внутренними контролерами рисков, а также причин и условий, способствующих их трансформации в рисковые |

| | | | | | |
|---|---|--------|------------------------------------|--|---|
| | | | | | события с существенными для экономических субъектов негативными последствиями |
| ВД 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни | |
| | ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | |
| | ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъект | |
| | ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни | |
| ВД 04 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 | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | |

| | | | | | |
|--|--|---|--------|---|--|
| | | ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъект |
| | | ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни |
| | | ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| | | | 08.006 | ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю | А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| | | ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъект |
| | | ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни |

| | | | | | |
|--|--|--|--------|---|--|
| | | полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | 08.006 | <p>ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю</p> | <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> |
| | | | | <p>ОТФ В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю</p> | <p>B/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур B/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю B/03.5 Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков B/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий по устранению выявленных внутренними контролерами рисков, а также причин и условий, способствующих их трансформации в рисковые события с существенными для экономических субъектов негативными последствиями</p> |

| | | | | | |
|--|--------|---|---|--|--|
| | | ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| | 08.006 | | ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю | ОТФ В Руководство группами специалистов по внутреннему контролю | A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| | | | | | В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю В/03.5 Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий по устранению выявленных внутренними контролерами рисков, а также причин и условий, способствующих их трансформации в рисковые события с существенными для |

| | | | | | |
|---|--|--------|--|--|---|
| | | | | | экономических субъектов негативными последствиями |
| ВД 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир) | ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъект | |
| | ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни | |
| | ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | |
| | ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъект | |
| | | 08.006 | ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю | А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | |

| | | | | | |
|----------------------------|--|---|--------|------------------------------------|--|
| | ВД 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | ПК 5.1. Организовывать налоговый учет | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни |
| | | ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| | | ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъект |
| | | ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни |
| | | ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| ВД по запросу работодателя | ВД 07 Выполнение работ по ведению бухгалтерского и налогового учета с применением специализированного программного обеспечения | ПК 7.1 Применять специализированное программное обеспечение для формирования аналитических регистров бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъект |
| | | ПК 7.2 Применять специализированное программное обеспечение для ввода первичных бухгалтерских документов по учету активов и источников их формирования | 08.002 | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета | А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни |

| Индекс | Наименование | Коды общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|--|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | Общие компетенции (ОК) | | | | | | | | | Профессиональные компетенции (ПК) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 1.1 | 1.2 | 1.3 | 1.4 | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 2.4 | 2.5 | 2.6 | 2.7 | 3.1 | 3.2 | 3.3 | 3.4 | 4.1 | 4.2 | 4.3 | 4.4 | 4.5 | 4.6 | 4.7 | 5.1 | 5.2 | 5.3 | 5.4 | 5.5 | 7.1 |
| | имущества и обязательств организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПМ 03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | |
| МДК 03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | |
| ПП 03 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | |
| ПМ 04 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | |
| МДК 04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | |
| МДК 04.02 | Анализ бухгалтерской и финансово-хозяйственной деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | 0 | | | | | | | | | |
| МДК 04.03 | Бухгалтерский управленческий учет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | 0 | | | | | | | | |
| УП 04 | Технология составления и методики использования бухгалтерской отчетности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | | | | | | |
| ПП 04 | Составление и анализ бухгалтерской отчетности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | |
| ПМ 05 | Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации (модуль по запросу работодателя) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | 0 | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

| Индекс | Наименование учебных циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Формы промежуточной аттестации | | | | | | | Объем образовательной программы в академических часах | | | | | | | Обязательная часть образовательной программы в ак.ч. | Вариативная часть образовательной программы в ак.ч. | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр | 5 семестр | 6 семестр | 7 семестр | 8 семестр | | | | | | |
|--------|--|---|-----------|------------------------|------------------------|-----------|-----------|-----------|---|------------|---|------------|-------------------------|------------|------------------------|--|---|------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|--------------------------|----------|----------|----------|----------|
| | | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр | 5 семестр | 6 семестр | 7 семестр | 8 семестр | всего | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | Практическая подготовка | Практики | Самостоятельная работа | | | | | | | | | | | консультации | Промежуточная аттестация | | | | |
| | | аудиторные занятия по дисциплинам и МДК | | курсное проектирование | Самостоятельная работа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| О:00 | Общеобразовательный цикл | | | | | | | | | 147 | 123 | 238 | 0 | 208 | 0 | 16 | 8 | 72 | 147 | 0 | 52 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ООД 01 | Русский язык | Э | | | | | | | 92 | 64 | | | 12 | | 8 | 2 | 18 | 92 | | 64 | | | | | | | | | | | |
| ООД 02 | Литература | | ДЗ | | | | | | 114 | 104 | | | 20 | | 10 | | | 114 | | 16 | 88 | | | | | | | | | | |
| ООД 03 | Иностранный язык | | Э | | | | | | 122 | 92 | | | 18 | | 10 | 2 | 18 | 122 | | 48 | 44 | | | | | | | | | | |
| ООД 04 | Математика | | Э | | | | | | 236 | 206 | | | 30 | | 10 | 2 | 18 | 236 | | 96 | 110 | | | | | | | | | | |
| ООД 05 | История | | ДЗ | | | | | | 92 | 82 | | | 16 | | 10 | | | 92 | | 16 | 66 | | | | | | | | | | |
| ООД 06 | Физическая культура | | ДЗ | | | | | | 124 | 114 | | | 20 | | 10 | | | 124 | | 48 | 66 | | | | | | | | | | |
| ООД 07 | Основы безопасности и защиты Родины | | ДЗ | | | | | | 92 | 82 | | | 16 | | 10 | | | 92 | | 16 | 66 | | | | | | | | | | |
| ООД 08 | Физика | ДЗ | | | | | | | 90 | 80 | | | 16 | | 10 | | | 90 | | 80 | | | | | | | | | | | |
| ООД 09 | Химия | | ДЗ | | | | | | 70 | 60 | 10 | | 10 | | 10 | | | 70 | | 16 | 44 | | | | | | | | | | |
| ООД 10 | Информатика | | ДЗ | | | | | | 92 | 82 | 36 | | 10 | | 10 | | | 92 | | 16 | 66 | | | | | | | | | | |
| ООД 11 | География | ДЗ | | | | | | | 72 | 64 | | | 10 | | 8 | | | 72 | | 64 | | | | | | | | | | | |
| ООД 12 | Обществознание | | Э | | | | | | 168 | 136 | | | 10 | | 12 | 2 | 18 | 168 | | 48 | 88 | | | | | | | | | | |
| ООД 13 | Биология | | ДЗ | | | | | | 76 | 66 | | | 10 | | 10 | | | 76 | | | 66 | | | | | | | | | | |
| | индивидуальный проект | | ДЗ | | | | | | 36 | | | | 10 | | 36 | | | 36 | | | 36 | | | | | | | | | | |
| | Итого по ППСЗ | | | | | | | | 442 | 295 | 117 | 40 | 112 | 59 | 46 | 20 | 18 | 280 | 140 | 18 | 18 | 48 | 73 | 50 | 71 | 53 | 75 | 8 | 8 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|----|----|----|----|----|--|------|------|-----|----|-----|-----|-----|----|-----|------|-----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| ОГСЭ 00 | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | | | | | | | | | 668 | 568 | 190 | 0 | 108 | 0 | 80 | 2 | 18 | 668 | 0 | 0 | 0 | 160 | 228 | 64 | 84 | 32 | 0 |
| ОГСЭ 01 | Основы философии | | | ДЗ | | | | | | 42 | 32 | | | 6 | | 10 | | | 42 | | | | 32 | | | | | |
| ОГСЭ 02 | История | | | ДЗ | | | | | | 42 | 32 | | | 6 | | 10 | | | 42 | | | | 32 | | | | | |
| ОГСЭ 03 | Психология общения | | | | ДЗ | | | | | 56 | 46 | 18 | | 8 | | 10 | | | 56 | | | | | 46 | | | | |
| ОГСЭ 04 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | | | | | | | ДЗ | | 188 | 168 | | | 32 | | 20 | | | 188 | | | | 32 | 46 | 32 | 42 | 16 | |
| ОГСЭ 05 | Физическая культура/Адаптивная физическая культура | | | З | З | З | З | ДЗ | | 188 | 168 | 98 | | 32 | | 20 | | | 188 | | | | 32 | 46 | 32 | 42 | 16 | |
| ОГСЭ 06 | Статистика | | | | Э | | | | | 86 | 66 | 20 | | 14 | | | 2 | 18 | 86 | | | | | 66 | | | | |
| ОГСЭ 07 | Основы финансовой грамотности | | | | ДЗ | | | | | 66 | 56 | 20 | | 10 | | 10 | | | 66 | | | | 32 | 24 | | | | |
| ЕН 00 | Математический и общий естественно-научный цикл: | | | | | | | | | 108 | 94 | 34 | 0 | 16 | 0 | 14 | 0 | 0 | 108 | 0 | 0 | 0 | 48 | 46 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ЕН 01 | Финансовая математика | | | ДЗ | | | | | | 56 | 48 | 20 | | 8 | | 8 | | | 56 | | | | 48 | | | | | |
| ЕН 02 | Экологические основы природопользования | | | | ДЗ | | | | | 52 | 46 | 14 | | 8 | | 6 | | | 52 | | | | | 46 | | | | |
| ОП00 | Общепрофессиональный цикл | | | | | | | | | 1064 | 816 | 286 | 0 | 150 | 0 | 188 | 6 | 54 | 472 | 592 | 0 | 0 | 272 | 230 | 208 | 42 | 64 | 0 |
| ОП 01 | Экономика организации | | | | ДЗ | | | | | 84 | 64 | 22 | | 12 | | 20 | | | 84 | | | | 64 | | | | | |
| ОП 02 | Финансы, денежное обращение и кредит | | | | | | | ДЗ | | 84 | 64 | 14 | | 12 | | 20 | | | 42 | 42 | | | | | | | 64 | |
| ОП 03 | Налоги и налогообложение | | | | | ДЗ | | | | 64 | 48 | 10 | | 10 | | 16 | | | 64 | | | | | | 48 | | | |
| ОП 04 | Основы бухгалтерского учета | | | | Э | | | | | 136 | 96 | 42 | | 18 | | 20 | 2 | 18 | 136 | | | | 96 | | | | | |
| ОП 05 | Аудит | | | | | ДЗ | | | | 96 | 80 | 16 | | 8 | | 16 | | | 48 | 48 | | | | | 80 | | | |
| ОП 06 | Правовое и документационное обеспечение управления | | | | | ДЗ | | | | 160 | 140 | 44 | | 28 | | 20 | | | 0 | 160 | | | 48 | 92 | | | | |
| ОП 07 | Основы предпринимательской деятельности | | | | | ДЗ | | | | 68 | 32 | 16 | | 6 | | 36 | | | 0 | 68 | | | 32 | | | | | |
| ОП 08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | | | | | | | Э | | 130 | 90 | 48 | | 18 | | 20 | 2 | 18 | 0 | 130 | | | | | 48 | 42 | | |
| ОП 09 | Безопасность жизнедеятельности | | | | | ДЗ | | | | 98 | 78 | 20 | | 14 | | 20 | | | 98 | | | | 32 | 46 | | | | |
| ОП 10 | Отраслевые особенности бухгалтерского учета | | | | | | ДЗ | | | 144 | 124 | 54 | | 24 | | 20 | | | 0 | 144 | | | | 92 | 32 | | | |
| ПМ 00 | Профессиональный цикл | | | | | | | | | 2372 | 1472 | 662 | 40 | 850 | 594 | 166 | 14 | 126 | 1558 | 814 | 18 | 18 | 0 | 230 | 228 | 592 | 438 | 542 |
| ПМ 01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | | | | | | | | | 374 | 270 | 128 | 0 | 128 | 72 | 12 | 2 | 18 | 338 | 36 | 0 | 0 | 0 | 138 | 84 | 120 | 0 | 0 |
| МДК 01.01 | Практические основы бухгалтерского учёта активов организации | | | | | Э | | | | 212 | 186 | 100 | | 40 | | 6 | 2 | 18 | 212 | | | | | 138 | 48 | | | |
| МДК 01.02 | Практический аудит активов организации | | | | | | ДЗ | | | 90 | 84 | 28 | | 16 | | 6 | | | 90 | | | | | | | 84 | | |
| УП 01 | Ведение бухгалтерского учета активов организации | | | | | З | | | | 36 | | | | 36 | 36 | | | | 0 | 36 | | | | | 36 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|----------|----------|----------|----|----------|---------|---------|----|---------|----------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| ПМ 05 | Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации (модуль по запросу работодателя) | | | | | | | | | 382 | 308 | 100 | 20 | 74 | 54 | 0 | 2 | 18 | 264 | 118 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 6 | 13 0 | 10 6 |
| МДК 05.01 | Организация и планирование налоговой деятельности | | | | | | | | Э | 328 | 308 | 100 | 20 | 20 | | | 2 | 18 | 228 | 100 | | | | | | | 12 6 | 11 2 | 70 |
| УП 05 | Организация и планирование налоговой деятельности | | | | | | | 3 | | 18 | | | | 18 | 18 | | | | 0 | 18 | | | | | | | | 18 | |
| ПП 05 | Налоговое планирование и оптимизация налогообложения в организации | | | | | | | | ДЗк2 | 36 | | | | 36 | 36 | | | | 36 | | | | | | | | | | 36 |
| ПМ 06 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих(Кассир) | | | | | | | | Экв 1 | 138 | 74 | 40 | 0 | 50 | 36 | 28 | 0 | 0 | 138 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 32 | 78 | 0 | 0 |
| МДК 06.01 | Организация кассовой работы на предприятии | | | | | | | | ДЗ | 102 | 74 | 40 | | 14 | | 28 | | | 102 | | | | | | 32 | 42 | | | |
| УП 06 | Проведение кассовой работы на предприятии | | | | | | | 3 | | 36 | | | | 36 | 36 | | | | 36 | | | | | | | 36 | | | |
| ПМ 07 | Программное обеспечение и автоматизация бухгалтерского учета (по запросу работодателя) | | | | | | | | | 260 | 132 | 140 | 0 | 98 | 72 | 36 | 2 | 18 | 0 | 260 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 42 | 48 | 11 4 |
| МДК 07.01 | Программное обеспечение и автоматизация бухгалтерского учета | | | | | | | | ЭД Э | 188 | 132 | 140 | | 26 | | 36 | 2 | 18 | 0 | 188 | | | | | | 42 | 48 | 42 | |
| ПП 07 | Автоматизированные системы бухгалтерского учета в организации | | | | | | | | ДЗк2 | 72 | | | | 72 | 72 | | | | 0 | 72 | | | | | | | | 72 | |
| ПДП 00 | Производственная практика (преддипломная) | | | | | | | | 3 | 144 | | | | 144 | 14 4 | | | | 144 | | | | | | | | | 14 4 | |
| ГИА | Государственная итоговая аттестация | | | | | | | | | 216 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 21 6 | |
| | Количество зачетов, диф. зачетов (без учета физической культуры) | 2 | 7 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Количество экзаменов | 1 | 3 | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Общий объем образовательной программы | | | | | | | | | 590 4 | 418 6 | 141 0 | 40 | 133 2 | 59 4 | 62 8 | 28 | 25 2 | 428 2 | 140 6 | 54 6 | 72 2 | 48 0 | 73 8 | 50 0 | 71 8 | 53 4 | 75 8 | |

В цикле ООД учебные дисциплины ООД 04 Математика и ООД 12 Обществознание изучаются на базовом уровне с расширенным содержанием.

По требованию опорного работодателя введен профессиональный модуль ПМ 07 Программное обеспечение и автоматизация бухгалтерского учета (по запросу работодателя). Опорный работодатель, входящий в кластер, - муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Вытегорском районе».

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

| № п/п | Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля | Количество часов | Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект | Обоснование |
|-------|---|------------------|---|---|
| 1 | ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит | 42 | 1 | <i>По согласованию с работодателем направляется на углубленное освоение ПК 4.4 и ПК 5.1</i> |
| 2 | ОП. 05 Аудит | 48 | 1 | <i>По согласованию с работодателем направляется на углубленное освоение ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.6 и ПК 4.7</i> |
| 3 | ОП. 06 Правовое и документационное обеспечение управления | 160 | 1 | <i>По согласованию с работодателем направляется на углубленное освоение ПК 2.7</i> |
| 4 | ОП. 07 Основы предпринимательской деятельности | 68 | 1 | <i>По согласованию с работодателем направляется на углубленное освоение ПК 4.5</i> |
| 5 | ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | 130 | 1, 2 | <i>По согласованию с работодателем направляется на углубленное освоение ОК. 01, ОК. 02, ПК 4.1 и ПК 4.6</i> |
| 6 | ОП. 10 Отраслевые особенности бухгалтерского учета | 144 | 1 | <i>По согласованию с работодателем направляется на углубленное освоение ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2 и ПК 4.2</i> |
| 7 | УП. 01 Ведение бухгалтерского учета активов организации | 36 | 1, 2 | <i>По согласованию с работодателем направляется на углубленное освоение ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 и ПК 1.4</i> |
| 8 | МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 40 | 1 | <i>Направляется на углубленное освоение ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6 и ПК 2.7</i> |
| 9 | УП. 02 Введение в профессию | 36 | 1 | <i>По согласованию с работодателем направляется на углубленное освоение ОК. 04 и ОК. 05</i> |
| 10 | МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 40 | 1, 2 | <i>По согласованию с работодателем направляется на углубленное освоение ПК 3.2 и ПК 3.4</i> |
| 11 | МДК 04.02 Анализ бухгалтерской отчетности и финансово-хозяйственной деятельности | 50 | 1, 2 | <i>По согласованию с работодателем направляется на углубленное освоение ПК 4.4 и ПК 4.6</i> |
| 12 | МДК 04.03 Бухгалтерский управленческий учет | 54 | 1 | <i>По согласованию с работодателем направляется на углубленное освоение ПК 4.7</i> |

| | | | | |
|--------------|---|------|------|--|
| 13 | УП. 04 Технология составления и методики анализа бухгалтерской отчетности | 36 | 1, 2 | По согласованию с работодателем направляется на углубленное освоение ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4 и ПК 4.6 |
| 14 | МДК 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности | 100 | 1, 2 | По согласованию с работодателем направляется на углубленное освоение ПК 5.2, ПК 5.3 и ПК 5.5 |
| 15 | УП. 05 Организация и планирование налоговой деятельности | 18 | 1, 2 | По согласованию с работодателем направляется на углубленное освоение ПК 5.2, ПК 5.3 и ПК 5.5 |
| 16 | МДК 07.01 Программное обеспечение и автоматизация бухгалтерского учета | 188 | 2 | По требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенции ПК 7.2, ПК 7.1 |
| 17 | ПП. 07 Автоматизированные системы бухгалтерского учета на предприятии | 72 | 1, 2 | По требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенции ПК 7.2, ПК 7.1 |
| 18 | ПДП Преддипломная практика | 144 | 1, 2 | Направляется на углубленное освоение общих и профессиональных компетенций в соответствии с тематикой дипломного проекта (работы) |
| Итого | | 1406 | - | - |

Опорный работодатель, входящий в кластер, - муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Вытегорском районе»

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

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

| № п/п | Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик | Код и наименование МДК, практики | Длительность обучения (в ак. часах) | Семестр обучения | Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения | Ответственный от предприятия |
|-------|--|--|--|------------------|---|------------------------------|
| 1. | Практические занятия. Учет основных средств | МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 8 | 4 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 2. | Практические занятия. Учет готовой продукции и товаров для перепродажи | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|--|--|----|----|-------------|-------------------|
| 3. | Практические занятия. Аудит учёта материально – производственных запасов | МДК 01.02 Практический аудит активов организации | 4 | 6 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 4. | Учебная практика. Группировка, обработка документов. Подготовка бухгалтерских документов для передачи в архив | УП. 01 Ведение бухгалтерского учета активов организации | 12 | 5 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 5. | Производственная практика. Практические основы бухгалтерского учёта активов организации | ПП. 01 Бухгалтерский учет и аудит активов организации | 36 | 6I | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 6. | Практические занятия. Учёт финансовых результатов и использования прибыли | МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников образования активов организации | 4 | 5 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 7. | Практические занятия. Учёт труда и его оплаты | | 8 | | | |
| 8. | Практические занятия. Особенности инвентаризации отдельных видов активов | МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 4 | 5 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 9. | Практические занятия. Отражение результатов инвентаризации активов в бухгалтерском учете | | 4 | | | |
| 10. | Практические занятия. Аудит учредительных документов | МДК 02.03 Практический аудит источников образования активов организации | 4 | 6 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 11. | Учебная практика. Ознакомление со спецификой деятельности финансового подразделения организации | УП 02 Введение в профессию | 8 | 2 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 12. | Производственная практика. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | ПП 02 Бухгалтерский учет и аудит источников образования активов организации, инвентаризация имущества и обязательств организации | 36 | 4 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 13. | Практические занятия. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам | МДК 03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами | 8 | 7 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 14. | Практические занятия. Организация расчетов с бюджетом по страховым взносам | | 4 | | | |

| | | | | | | |
|-----|--|--|----|----|---|-------------------|
| 15. | Производственная практика. Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПП 03 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами | 36 | 8 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 16. | Практические занятия. Этапы подготовки отчетности | МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности | 4 | 7 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 17. | Практические занятия. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности | МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности | 8 | 7 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 18. | Практические занятия. Анализ производства и реализации продукции | МДК 04.02 Анализ бухгалтерской отчетности и финансово-хозяйственной деятельности организации | 6 | 7 | Бухгалтерия (планово – экономический отдел) | Главный бухгалтер |
| 19. | Практические занятия. Анализ затрат на производство продукции | МДК 04.02 Анализ бухгалтерской отчетности и финансово-хозяйственной деятельности организации | 6 | 7 | Бухгалтерия (планово – экономический отдел) | Главный бухгалтер |
| 20. | Практические занятия. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции | МДК 04.03 Бухгалтерский управленческий учет | 6 | 6 | Бухгалтерия (планово – экономический отдел) | Главный бухгалтер |
| 21. | Учебная практика. Практика формирования основных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности | УП 04 Технологии составления и методики анализа бухгалтерской отчетности | 8 | 7 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 22. | Учебная практика. Анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | | 8 | 8I | Бухгалтерия (планово – экономический отдел) | Главный бухгалтер |
| 23. | Производственная практика. Технология составления бухгалтерской отчетности | ПП 04 Составление и анализ бухгалтерской отчетности | 18 | 8 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 24. | Производственная практика. Основы анализа бухгалтерской отчетности | | 18 | | | |
| 25. | Практические занятия. Учетная политика для целей налогообложения | МДК 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности | 6 | 6 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 26. | Практические занятия. Налоговый учет по налогу на прибыль | МДК 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности | 6 | 7 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 27. | Учебная практика. Осуществление налогового учета по федеральным, региональным, местным налогам, при применении специальных налоговых режимов | УП 05 Организация и планирование налоговой деятельности | 6 | 7 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |

| | | | | | | |
|-------|---|--|-----|-----|-------------|-------------------|
| 28. | Производственная практика. Организация и ведение налогового учета и налогового планирования в организации | ПП 05 Налоговое планирование и оптимизация налогообложения в организации | 36 | 8 | Бухгалтерия | |
| 29. | Практические занятия. Ведение кассовых операций с применением контрольно-кассовых машин | МДК 06.01 Организация кассовой работы на предприятии | 4 | 5 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 30. | Учебная практика. Организация безналичных расчетов | УП 06 Проведение кассовой работы на предприятии | 6 | 4 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 31. | Практические занятия. Практика организации автоматизации бухгалтерского учета организации | МДК 07.01 Программное обеспечение и автоматизация бухгалтерского учета | 4 | 6,8 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| 32. | Практические занятия. Особенности применения программных продуктов для автоматизации бухгалтерского учета в организации | | 4 | | | |
| 33. | Производственная практика. Практика применения различных программных продуктов для автоматизации бухгалтерского учета в организации | ПП 07 Автоматизированные системы бухгалтерского учета в организации | 72 | 8 | Бухгалтерия | Главный бухгалтер |
| ИТОГО | | | 402 | | | |

5.4. Календарный учебный график

| курс | сентябрь | | | | октябрь | | | | ноябрь | | | | декабрь | | | | январь | | | | февраль | | | | март | | | | апрель | | | | май | | | | июнь | | | | июль | | | | август | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|----------|------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|-----|------|-------|----------|------|------|-------|---------|------|-----|--------|--------|--------|--------|------|--------|-------|------|------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|----------|----------|---------|---------|---------|------|-----|-------|-------|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 1-7 | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29-5 | 6-12 | 13-19 | 20-26 | 27-2 | 3-9 | 10-16 | 17-23 | 24-30 | 1-7 | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29-4 | 5-11 | 12-18 | 19-25 | 26-1 | 2-8 | 9-15 | 16-22 | 23-1 | 2-8 | 9-15 | 16-22 | 23-29 | 30-5 | 6-12 | 13-19 | 20-26 | 27-3 | 4-10 | 11-17 | 18-24 | 25-31 | 1-7 | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29-5 | 6-12 | 13-19 | 20-26 | 27-2 | 3-9 | 10-16 | 17-23 | 24-31 | | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 У | 6 У | 7 У | 8 У | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 :: | К | К | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 У | 6 У | 7 У | 8 У | 9 | 1 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 :: | 25 :: | К | К | К | К | К | К | К | К | К | К | К | К | | | | | | |
| 2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 3 | 1 | 2 | 3 У | 4 У | 5 У | 6 У | 7 У | 8 У | 9 У | 10 У | 11 У | 12 У | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 У | 7 У | 8 У | 9 У | 10 У | 11 У | 12 У | 13 У | 14 У | 15 У | 16 У | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 4 | 1 | 2 | 3 У | 4 У | 5 У | 6 У | 7 У | 8 У | 9 У | 10 У | 11 У | 12 У | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 У | 4 У | 5 У | 6 У | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

* В соответствии с частью 17 статьи 59 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ обучающимся после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы с 29 по 30 июня по окончании которых производится отчисление.

** Конкретные сроки проведения производственной и учебной практики в текущем учебном году устанавливаются приказом директора колледжа.

Условные обозначения

| | |
|--|-------------------------------|
| | Обучение по дисциплинам и МДК |
|--|-------------------------------|

| | |
|-----|--|
| :: | Промежуточная аттестация |
| У | Учебная практика |
| К | Каникулы |
| Пп | Производственная практика (по профилю специальности) |
| Пд | Производственная практика (преддипломная) |
| ≡ | ГИА |
| * □ | Неделя отсутствует |

Сводные данные по бюджету времени

| Курс | Обучение по модулям и дисциплинам | | | | | | Промежуточная аттестация | | | | | | Практики | | | | | | ГИА | | Каникулы | Всего, ак.ч |
|---------------------|-----------------------------------|-------------|-------------|-------------|-----------|-------------|--------------------------|------------|------------|-----------|------------|------------|-------------|------------|------------|-----------|-----------|------------|----------|------------|-----------|-------------|
| | Всего | | 1 семестр | | 2 семестр | | Всего | | 1 семестр | | 2 семестр | | Всего | | 1 семестр | | 2 семестр | | Всего | | нед. | |
| | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | | |
| <i>1 курс</i> | 38 | 1404 | 16 | 612 | 22 | 792 | 2 | 72 | 0,5 | 18 | 1,5 | 54 | 1 | 36 | 0,5 | 18 | 0,5 | 18 | | | 11 | 1512 |
| <i>2 курс</i> | 40 | 1440 | 16,5 | 594 | 23,5 | 846 | 1 | 36 | 0,5 | 18 | 0,5 | 18 | | | | | | | | | 11 | 1476 |
| <i>3 курс</i> | 35 | 1260 | 15 | 540 | 20 | 720 | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 4 | 144 | 1 | 36 | 3 | 108 | | | 11 | 1476 |
| <i>4 курс</i> | 21,5 | 774 | 15 | 540 | 6,5 | 234 | 2 | 72 | 0,5 | 18 | 1,5 | 54 | 11,5 | 414 | 1 | 36 | 10,5 | 378 | | | 2 | 1440 |
| <i>Всего</i> | 135,5 | 4878 | 62,5 | 2286 | 72 | 2592 | 7 | 252 | 2,5 | 90 | 4,5 | 162 | 16,5 | 594 | 2,5 | 90 | 14 | 404 | 6 | 216 | 35 | 5904 |

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули или дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Вытегорском районе», при проведении практических занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики;

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1-4 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Вытегорском районе» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; процедуру проведения государственной итоговой аттестации, требования к дипломному проекту (работе) и процедура оценивания государственной итоговой аттестации, особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, порядок апелляции и передачи государственной итоговой аттестации. Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

Кабинет химии и биологии

Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности

Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности

Кабинет социально – экономических дисциплин

Кабинет социально – гуманитарных дисциплин

Кабинет социально – гуманитарных наук

Кабинет безопасности жизнедеятельности

Кабинет математики

Кабинет русского языка и литературы

Кабинет физики

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности

Кабинет автоматизации бухгалтерского учета

Кабинет информатики

Кабинет финансов, бухгалтерского учета и анализа финансово – хозяйственной деятельности

Лаборатории:

Лаборатория цифровой экономики и финансовой грамотности

Мастерские и зоны по видам работ:

Центр налогового учета

Дополнительные учебные помещения и залы:

Кабинет для самостоятельной работы с выходом в Интернет;

Спортивный зал;

Библиотека;

Актовый зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий. При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, МДК 04.02 Анализ бухгалтерской отчетности и финансово-хозяйственной деятельности, МДК 04.03 Бухгалтерский управленческий учет, МДК 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности, МДК 07.01 Программное обеспечение и автоматизация бухгалтерского учета).

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Вытегорском районе», а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, а также Сведения о лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях размещается на официальном сайте образовательной организации по ссылке <https://vaek.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizatsii/rukovodstvo-pedagogicheskij-nauchno-pedagogicheskij-sostav.html>.

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в

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

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов устанавливается Департаментом образования Вологодской области ежегодно на трехлетний пер

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

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

- ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
- ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
- ПМ. 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
- ПМ. 06 Организация кассовой работы на предприятии
- ПМ. 07 Программное обеспечение и автоматизация бухгалтерского учета

Приложение 1.1
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

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

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

- 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
- 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля
- 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП – П

2.Структура и содержание профессионального модуля

- 2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля
- 2.2. Структура профессионального модуля
- 2.3. Содержание профессионального модуля
- 2.4. Курсовой проект (работа) если предусмотрено

3.Условия реализации профессионального модуля

- 3.1. Материально-техническое обеспечение
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение

4.Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|------------|---|--|------------------|
| ОК.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| ОК.02 | <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | - |
| ОК.03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p> | |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | <p>профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> | | |
| ОК.04 | <p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p> | |
| ОК.05 | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p> | |
| ОК.06 | <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности</p> | |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | | стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | |
| ОК.07 | соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях | |
| 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 | |
| ОК.09 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные | |

| | | | |
|---------|--|--|---|
| | <p>тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | |
| ПК. 1.1 | <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить</p> | <p>: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> | <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> |

| | | | |
|---------|--|--|---|
| | <p>таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> | <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> | |
| ПК. 1.2 | <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> | <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> |

| | | | |
|---------|---|---|--|
| | | 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 | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |
| 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 | 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 | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> | <p>ценных бумаг; учет материально- производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально- производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально- производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно- заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами | |
|--|--|--|--|

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные профессиональные компетенции | Дополнительные знания, умения, навыки | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|--------|---|---------------------------------------|----------------------|-------------|---|
| | | | | | |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

| Наименование составных частей модуля | Объем в часах | В т.ч. в форме практической подготовки |
|--|---------------|--|
| Учебные занятия | 270 | 128 |
| Курсовая работа (проект) | - | - |
| Самостоятельная работа | 12 | - |
| Практика, в т.ч.: | 72 | 72 |
| учебная | 36 | 36 |
| производственная | 36 | 36 |
| Промежуточная аттестация, в том числе: | 18 | 18 |
| <i>МДК 01.01 в форме экзамена</i> | 18 | 18 |
| <i>МДК 01.02 в форме дифференцированного зачета</i> | | |
| <i>УП 01 в форме зачета</i> | | |
| <i>ПП 01 в форме комплексного дифференцированного зачета</i> | | |
| Всего | 374 | 128 |

2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего , час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа | Учебная практика | Производственная практика |
|---|---|-----------------|---|--------------------------|-----------------|--------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 | МДК 01.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 212 | 40 | 192 | 186 | - | 6 | | |
| ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08 ОК.09 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 | МДК01.02 Практический аудит активов организации | 5+9+10 | X | 6+7+8 | x | x | - | | |
| ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 | УП 01 Ведение бухгалтерского учета активов организации | 36 | 36 | | | | | 36 | |
| ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08 ОК.09 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 | ПП 01 Бухгалтерский учет и аудит активов организации | 36 | 36 | | | | | | 36 |
| ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 | Промежуточная аттестация | X | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|----------------------|------------|------------|--|------------|----------|----------|-----------|-----------|
| | <i>Всего:</i> | 374 | 128 | | 270 | - | 6 | 36 | 36 |
|--|----------------------|------------|------------|--|------------|----------|----------|-----------|-----------|

2.3. Содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---|
| МДК 01.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | | | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций | <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Первичные документы и бухгалтерские регистры. 2.Классификация первичных документов и бухгалтерских регистров 3.Номенклатура дел организации 4.Документооборот. График документооборота организации. 5.Формирование архива документов на предприятии. 6.Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение первичных бухгалтерских документов. 2. Заполнение сводных бухгалтерских регистров. 3. Составление графика документооборота организации. 4.Исправление ошибок в бухгалтерских документах. <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i></p> | <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| Тема 2.1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций | <p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Бухгалтерские счета и двойная запись в бухгалтерском учете. 2.Классификация бухгалтерских счетов. 3.План счетов бухгалтерского учета. <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Бухгалтерские счета и двойная запись на счетах 2.Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i></p> | <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p> | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |

| | | | |
|---|--|---------------------------|---|
| Тема 2.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации | Содержание 1.Основные методические подходы к формированию рабочего плана счетов организации 2.Порядок формирования учетной политики организации 3.Порядок формирования рабочего плана счетов организации В том числе практических и лабораторных занятий 1.Разработка рабочего плана счетов организации (по отраслям) В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i> | 2 2 2 4 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| Тема 3.1. Порядок учёта и оформления кассовых операций и переводов в пути | Содержание 1.Учет денежных средств в кассе 2.Учет переводов в пути В том числе практических и лабораторных занятий: 1.Учет денежных средств в кассе 2.Учет переводов в пути В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i> | 2 2 4 2 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| Тема 3.2. Порядок учёта и оформления денежных средств на расчетных и специальных счетах | Содержание 1.Учет денежных средств на расчетных счетах 2.Учет денежных средств на специальных счетах В том числе практических и лабораторных занятий 1.Учет денежных средств на расчетных счетах 2.Учет денежных средств на специальных счетах В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i> | 2 2 4 4 2 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| Тема 3.3. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам | Содержание 1.Учет кассовых операций в иностранной валюте 2.Учет операций на валютных счетах В том числе практических и лабораторных занятий 1.Учет кассовых операций в иностранной валюте 2.Учет операций на валютных счетах В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i> | 2 2 2 2 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| Тема 4.1. Учёт основных средств | Содержание 1.Классификация и оценка основных средств 2.Учет поступления основных средств в организацию 3.Учет основных средств, находящихся в эксплуатации. Начисление амортизации основных средств | 1 2 2 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | <p>4.Учет ремонтов основных средств 5.Учет выбытия основных средств из организации 6.Учет аренды основных средств В том числе практических и лабораторных занятий 1.Классификация и оценка основных средств 2.Учет поступления основных средств в организацию 3.Учет основных средств, находящихся в эксплуатации. Начисление амортизации основных средств 4.Учет ремонтов основных средств 5.Учет выбытия основных средств из организации 6.Учет аренды основных средств В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i></p> | <p>2 1 2 2 4/4 4/4 4/4 4/4 2 2</p> | |
| <p>Тема 4.2. Учёт нематериальных активов</p> | <p>Содержание 1.Классификация и оценка нематериальных активов 2.Учет поступления нематериальных активов в организацию 3.Начисление амортизации нематериальных активов 4.Учет выбытия нематериальных активов из организации В том числе практических и лабораторных занятий 1.Классификация и оценка нематериальных активов 2.Учет поступления нематериальных активов в организацию 3.Начисление амортизации нематериальных активов 4.Учет выбытия нематериальных активов из организации В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i></p> | <p>1 2 2 1 2/2 2/2 2/2 2/2</p> | <p>ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4</p> |
| <p>Тема 4.3. Учёт долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</p> | <p>Содержание 1.Классификация и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений 2.Учет осуществления инвестиций и приобретения финансовых вложений 3.Уточнение стоимости финансовых вложений. Начисление дохода от финансовых вложений. 4.Учет выбытия финансовых вложений с баланса В том числе практических и лабораторных занятий 1.Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i></p> | <p>2 2 2 4</p> | <p>ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Тема 4.4. Учёт материально-производственных запасов | Содержание 1.Классификация и оценка материально-производственных запасов 2.Учет поступления материально-производственных запасов в организацию 3.Организация складского учета материально-производственных запасов. 4. Учет списания сырья и материалов на производство. 5.Учет реализации товаров. Учет реализации сырья и материалов на сторону. В том числе практических и лабораторных занятий 1.Классификация и оценка материально-производственных запасов 2.Учет поступления материально-производственных запасов в организацию 3.Организация складского учета материально-производственных запасов. 4. Учет списания сырья и материалов на производство. 5.Учет реализации товаров. Учет реализации сырья и материалов на сторону. <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i> | 2 2 1 2 1 2/2 2/2 2/2 2/2 2/2 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| Тема 4.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | Содержание 1.Классификация затрат 2.Учет затрат в основном производстве 3.Учет затрат во вспомогательных производства 4.Учет общепроизводственных расходов 5.Учет общехозяйственных расходов В том числе практических и лабораторных занятий 1.Классификация затрат 2.Учет затрат в основном производстве 3.Учет затрат во вспомогательных производства 4.Учет общепроизводственных расходов 5.Учет общехозяйственных расходов В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i> | 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| Тема 4.6. Учёт готовой продукции и её продажи | Содержание 1.Учет процесса выпуска готовой продукции из производства 2.Организация складского учета готовой продукции 3.Учет реализации готовой продукции В том числе практических и лабораторных занятий | 2 2 2 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|--|
| | 1.Учет процесса выпуска готовой продукции из производства 2.Учет реализации готовой продукции В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i> | 2/2 2/2 | |
| Тема 4.8. Учёт расчетов с дебиторами | Содержание 1.Учет расчетов с покупателями и заказчиками 2.Учет расчетов с подотчетными лицами 3.Учет расчетов с персоналом по прочим операциям В том числе практических и лабораторных занятий 1.Учет расчетов с покупателями и заказчиками 2.Учет расчетов с подотчетными лицами 3.Учет расчетов с персоналом по прочим операциям В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i> | 2 2 2 2/2 2/2 2/2 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| Тема 4.9. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Содержание 1.Обобщение информации по основным участкам учета активов организации В том числе практических и лабораторных занятий 1.Учет денежных средств 2.Учет материально-производственных запасов 3.Учет затрат 4.Учет расчетов с дебиторами 5.Учет основных средств 6.Учет нематериальных активов В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Необходимость и тематика определяются образовательной организацией</i> | 2 2 2 2 2 2 2 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| | Самостоятельная работа | 6 | |
| | Промежуточная аттестация | 18 | |
| | Консультация к экзамену | 2 | |
| | Итого МДК 01.01 | 212 | |
| МДК 01.02 «Практический аудит активов организации» | | 90 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| Раздел 1. Аудит системы управления и учетной политики | | 14 | |
| Тема 1.1. Аудит системы управления организацией | Содержание: | 8 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| | 1. Цели и задачи проверки. Источники и методы получения информации. | 2 | |
| | 2. Анализ системы управления организацией. Факторы, влияющие на финансово-хозяйственную деятельность экономического субъекта. | 2 | |
| | 3. Проверка состояния внутреннего контроля клиента. Обобщение результатов проверки в организации. | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | 1. Аудиторская оценка и проверка системы внутреннего контроля клиента | 2 | |
| Тема 1.2. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия. | Содержание | 6 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| | 1. Цели и задачи проверки. Методика аудиторской проверки постановки бухгалтерского учета. | 2 | |
| | 2. Анализ и оценка учетной политики предприятия для бухгалтерского учета. | 2 | |
| | 3. Аудит учетной политики организации для целей налогообложения. | 2 | |
| Раздел 2. Аудит активов организации | | 60 | |
| Тема 2.1. Аудит операций с денежными средствами | Содержание | 12 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| | 1. Цели и источники информации аудиторской проверки операций с денежными средствами. | 2 | |
| | 2. Аудит кассовых операций. | 2 | |
| | 3. Аудит операций по расчетным счетам. | 2 | |
| | 4. Проверка учета денежных документов и средств в пути. | 2 | |
| | 5. Аудит операций с применением контрольно-кассовой техники. | 2 | |
| | 6. Аудит финансовых вложений. | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | 2. Аудит учёта кассовых операций. | 2 | |
| Тема 2.2. Аудит операций с основными средствами и нематериальными активами | Содержание | 14 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| | 1. Цели и источники информации аудиторской проверки операций с основными средствами и НМА. | 2 | |
| | 2. Аудит операций с основными средствами. | 2 | |
| | 3. Аудит операций с нематериальными активами. | 2 | |
| | 4. Аудит операций по амортизации основных средств и нематериальных активов | 2 | |
| | | 2 | |

| | | | |
|--|--|----------------------------------|---|
| | 5.Проверка правильности налогообложения основных средств и нематериальных активов. В том числе практических и лабораторных занятий 3. Аудит учёта основных средств и нематериальных активов. | 2 | |
| Тема 2.3. Аудит операций с товарно-материальными ценностями | Содержание 1. Цели и источники информации аудиторской проверки операций с товарно-материальными ценностями. Методы получения аудиторских доказательств. 2.Аудит поступления и сохранности материальных ресурсов. 3.Аудит использования материальных ресурсов. В том числе практических и лабораторных занятий 4. Аудит учёта материально – производственных запасов. | 8 2 2 2 2 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| Тема 2.4. Аудит затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг) | Содержание 1. Цели и источники информации аудиторской проверки затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг). 2.Проверка правильности отнесения затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. 3.Проверка правильности учета и распределения общехозяйственных, общепроизводственных и коммерческих расходов. 4. Аудит незавершенного производства. 5.Налоговый учет расходов, связанных с производством и реализацией продукции (работ, услуг) В том числе практических и лабораторных занятий 5. Аудит учёта затрат на производство продукции (работ и услуг) и калькулирование себестоимости. | 12 2 2 2 2 2 2 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| Тема 2.5. Аудит готовой продукции и ее реализации | Содержание 1.Цели и источники информации аудиторской проверки, нормативная база организации и учета готовой продукции и ее реализации. 2.Аудит учета выпуска и сохранности готовой продукции и товаров 3.Аудит оценки готовой продукции. 4.Аудит правильности учета отгрузки и реализации готовой продукции 5.Аудит экспортных операций. В том числе практических и лабораторных занятий 6.Аудит готовой продукции и ее реализации. | 12 2 2 2 2 2 2 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| Тема 2.6.Аудит результатов научно- | Содержание 1.Понятие и классификация результатов НТД. Цель и задачи аудита | 2 1 1 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 |

| | | | |
|---|--|--|--|
| технической деятельности (НТД) | 2. Основные нормативные и первичные документы, применяемые для учета результатов НТД. Этапы аудита НТД | | ПК.1.3 ПК.1.4 |
| Практическая подготовка | 1. Проведение аудита учетной политики организации 2. Проведение аудита активов организации | 8 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| Самостоятельная работа | Составление презентации по темам. | 6 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| | Дифференцированный зачет | 2 | |
| | Итого по МДК 01.02 | 90 | |
| Курсовая работа (проект): выполнение курсовой работы учебным планом не предусмотрено | | | |
| Учебная практика Виды работ: 1. Ведение бухгалтерского учета денежных средств в кассе 2. Ведение бухгалтерского учета денежных средств на расчетных счетах 3. Ведение бухгалтерского учета на валютных счетах 4. Ведение бухгалтерского учета на специальных счетах 5. Ведение бухгалтерского учета основных средств 6. Ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов 7. Ведение бухгалтерского учета затрат на производство 8. Ведение бухгалтерского учета реализации готовой продукции 9. Исчисление финансового результата от реализации готовой продукции 10. Оформление отчета по практике. Защита отчета. | | 36/36 2/2 2/2 2/2 2/2 6/6 6/6 6/6 6/6 4/4 4/4 | ОК.02 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3 ПК.1.4 |
| Производственная практика Виды работ: 1 Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций в организации. 2 Порядок проведения проверки и обработки первичных бухгалтерских документов. 3 Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров. 4 Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. 5 Составление документооборота, рабочего плана счетов в организации. | | 36 | |

| | | |
|---|--|--|
| 6 Проведение учета кассовых операций, денежных документов. 7 Проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах. 8 Оформление денежных и кассовых документов, заполнение кассовой книги. 9 Проведение и учет основных средств, документальное оформление. 10 Проведение учета и документального оформления материально-производственных запасов. 11 Проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. 12 Проведение учета готовой продукции и ее реализации, документальное оформление. 13 Проведение учета текущих операций и расчетов. | | |
|---|--|--|

2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)

Выполнение курсовой работы учебным планом не предусмотрено.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Кабинет 211 – Лаборатория цифровой экономики и финансовой грамотности, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542567>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131413>

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций) | Формы контроля и методы оценки |
|------------|---|---|
| ОК.01 | <p>Студент знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
| ОК.02 | <p>Студент знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности,</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации,</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;</p> <p>Студент умеет определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
| ОК.03 | <p>Студент знает содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> | <p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения</p> |

| | | |
|--------------|--|--|
| | правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта | ситуационных задач, оценка тестового контроля |
| <i>OK.04</i> | Студент знает психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>OK.05</i> | Студент знает правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>OK.06</i> | Студент знает сущность гражданско- патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>OK.07</i> | Студент знает правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>OK.08</i> | Студент знает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация |

| | | |
|---------------|---|--|
| | условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения | результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ОК.09</i> | Студент знает 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 | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК.1.1</i> | Студент умеет 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 | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК.1.2</i> | Студент умеет 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 | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения |

| | | |
|---------------|--|---|
| | | ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК.1.3</i> | <p>Студент умеет проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> | <p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
| <i>ПК.1.4</i> | <p>Студент умеет проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> | <p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |

Приложение 1.2
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

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

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика

- 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
- 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

2. Структура и содержание профессионального модуля

- 2.1. Трудоемкость и освоения профессионального модуля
- 2.2. Содержание профессионального модуля

3. Условия реализации профессионального модуля

- 3.1. Материально-техническое обеспечение
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

код и наименование модуля

1.4. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности Ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.5. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|---------------|--|--|------------------|
| ОК.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | (самостоятельно или с помощью наставника) | | |
| ОК.02 | <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | - |
| ОК.03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p> | |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| | <p>коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> | | |
| ОК.04 | <p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p> | |
| ОК.06 | <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> | |

| | | | |
|---------|---|---|---|
| ОК.07 | <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p> | |
| ПК. 1.1 | <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов,</p> | <p>: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских</p> | <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> |

| | | | |
|---------|---|---|---|
| | <p>проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> | <p>документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> | |
| ПК. 1.3 | <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> | <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> | <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> |
| ПК.2.1 | <p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять</p> | <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы</p> | <p>в ведении бухгалтерского учета источников</p> |

| | | | |
|--------|--|--|--|
| | <p>сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> | <p>работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p> | <p>формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> |
| ПК.2.2 | <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> | <p>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,</p> | <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> |

| | | | |
|--------|---|---|---|
| | | необходимой для проведения инвентаризации | |
| 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 | приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |
| 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 | 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 | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |
| ПК.2.5 | выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты | порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |

| | | | |
|--------|---|---|--|
| | <p>в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> | <p>зadолженности, 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</p> | |
| ПК.2.6 | <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> | <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> | <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> |
| ПК.2.7 | <p>составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать</p> | <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о</p> | <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов</p> |

| | | | |
|--|--|---|----------------------------|
| | соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации | и обязательств организации |
|--|--|---|----------------------------|

1.6. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные профессиональные компетенции | Дополнительные знания, умения, навыки | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|--------|---|---------------------------------------|----------------------|-------------|---|
| | | | | | |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

| Наименование составных частей модуля | Объем в часах | В т.ч. в форме практической подготовки |
|--|---------------|--|
| Учебные занятия | 352 | 142 |
| Курсовая работа (проект) | 20 | - |
| Консультации | 4 | - |
| Самостоятельная работа | 22 | - |
| Практика, в т.ч.: | 72 | 72 |
| учебная | 36 | 36 |
| производственная | 36 | 36 |
| Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 02.01 в форме экзамена</i> <i>МДК 02.02 в форме экзамена</i> <i>МДК 02.03 в форме дифференцированного зачета</i> <i>УП 01 в форме зачета</i> <i>ПП 01 в форме комплексного дифференцированного зачета</i> | 36 | - |
| Всего | 486 | 142 |

2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа | Учебная практика | Производственная практика |
|---|--|----------------|---|--------------------------|-----------------|--------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 | МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников образования активов организации | 202 | 36 | | 172 | 20 | 10 | | |
| ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 | МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 146 | 22 | | 116 | | 10 | | |
| | МДК 02.03 Практический аудит источников образования активов организации | 66 | 12 | | 34 | | 2 | | |
| | УП 02 Введение в профессию | 36 | 36 | | | | | 36 | |
| ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 | ПП 02 Бухгалтерский учет и аудит источников образования активов организации, инвентаризация имущества и обязательств организации | 36 | 36 | | | | | | 36 |

| | | | | | | | | | |
|------------------|--------------------------|------------|------------|--|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ПК 2.6 ПК 2.7 | | | | | | | | | |
| | Промежуточная аттестация | X | | | | | | | |
| | Всего: | 486 | 142 | | 322 | 20 | 22 | 36 | 36 |

2.3. Содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|--|---|
| МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников образования активов организации | | 202 | |
| Тема 1.1. Учёт финансовых результатов и использования прибыли. | <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие доходов, расходов и финансовых результатов. Нормативная база учёта формирования и использования финансовых результатов. 2. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. 3. Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности. 4. Учет формирования финансовых результатов организации. 5. Учет нераспределенной прибыли. Распределение прибыли на предприятиях различных форм собственности 6. Учет доходов и расходов будущих периодов. <p>В том числе практические и лабораторные занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Решение задач по определению финансового результата по основным видам деятельности. 2. Решение задач по определению финансового результата по прочим видам деятельности. 3. Формирование общего финансового результата деятельности организации. 4. Решение производственных ситуаций по учету нераспределенной прибыли. <p>Обобщающее занятие по теме «Учёт финансовых результатов и использования прибыли». Деловая игра</p> | <p>26</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> | <p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7</p> |
| | <p>Курсовая работа (проект):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила написания курсовой работы 2. Выбор темы курсовой работы. 3. Составление плана. Определение цели и задач курсовой работы. | 6 | |
| | Самостоятельная работа: | 3 | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | Написание конспекта: Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности, от вида организационной формы предприятия | | |
| Тема 1.2. Учёт капитала, резервов и целевого финансирования предприятия. | <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учёт уставного капитала предприятия. 2. Порядок оценки чистых активов организации 3. Учёт добавочного и резервного капитала предприятия. 4. Учёт целевого финансирования предприятия. 5. Учет резервов организации. <p>В том числе практические и лабораторные занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Порядок формирования и учет уставного капитала. 6. Порядок формирования и учет добавочного и резервного капитала. 7. Учет государственной помощи и целевого финансирования. 8. Формирование и учет резервов предприятия. <p>Обобщающее занятие по теме</p> | <p>22</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> | <p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7</p> |
| | <p>Курсовое проектирование.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Подбор информационного материала к 1 главе курсовой работы. 5. Обработка информационного материала 1 главы | 4 | |
| | <p>Самостоятельная работа:</p> <p>Особенности формирования уставного (складочного) капитала в зависимости от организационно-правовой формы предприятия (составление таблицы)</p> | 3 | |
| Тема 1.3. Учёт кредитов и займов | <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Формы и виды кредитов и займов. Законодательное и нормативное регулирование операций займа и кредита. 2. Учет операций по договору займа и кредита заимодавцем и заемщиком. 3. Особенности бухгалтерского учета товарного и коммерческого кредита. 4. Учет выданных векселей, выпущенных облигаций. Учет кредитов и займов, связанных с приобретением инвестиционных активов. <p>В том числе практические и лабораторные занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Учет операций по договору займа заимодавцем. 10. Учет операций по учету займа и кредита заемщиком. | <p>16</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> | <p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7</p> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | 2 | |
| | Курсовая работа (проект): 6. Подбор информационного материала ко 2 главе курсовой работы. 7. Обработка информационного материала 2 главы. 8. Написание заключительной части курсовой работы | 6 | |
| Тема 1.4. Учёт труда и его оплаты | Содержание : 1. Задачи бухгалтерского учёта труда и его оплаты. Трудовое законодательство и практика его применения. 2. Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся трудовых действий). Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие вопросы оплаты труда. 3. Документальное оформление учёта численности работников, отработанного времени, выработки, заработной платы. 4. Виды, формы и системы оплаты труда. Понятие о фонде заработной платы и организация контроля за его использованием. 5. Сущность первичного учёта оплаты труда и особенности его организации на предприятиях АПК (растениеводстве, животноводстве) 6. Синтетический и аналитический учёт труда и его оплаты 7. Понятие и сущность доплат и надбавок. Учет начислений за выслугу лет и других гарантий и компенсаций 8. Учёт и расчёт удержаний из заработной платы. 9. Учёт и расчёт пособий по временной нетрудоспособности. 10. Учёт и расчёт отпускных. 11. Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы 12. Учет отчислений от оплаты труда на социальное страхование и обеспечение. В том числе практические и лабораторные занятия: 11. Расчёт заработной платы при повременной форме оплаты труда. 12. Расчёт заработной платы при сдельной форме оплаты труда 13. Расчет различных надбавок и доплат. 14. Расчет удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты) 15. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. 16. Расчет сумм отпускных работникам предприятия. 17. Составление первичных документов по учету труда. | 46 4 4 2 4 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 16 2 2 2 2 2 2 2 | OK.01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.05 OK.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | 18. Решение задач по теме «Учет труда и его оплаты» | 2 | |
| | Курсовая работа (проект): 9. Защита курсовой работы 10. Защита курсовой работы | 4 | |
| | Самостоятельная работа: Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих вопросы труда и заработной платы (изменения за последние пять лет) Разработка теста, кроссворда по теме «Учет труда и его оплаты» Решение задач начислению заработной платы и удержаниям из нее. Написание конспекта на тему «Учет отчислений на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний» | 4 | |
| | Темы курсовых работ (проекта): 1. Учет собственного капитала организации. 2. Учет уставного капитала и расчетов с собственниками. 3. Учет операций с акциями и методы их оценки в акционерных обществах. 4. Учет нераспределенной прибыли, дивидендов и покрытия убытков. 5. Учет распределения и реинвестирования прибыли. 6. Учет прибыли (убытков) организации. 7. Учет доходов и расходов организации. 8. Учет резервного капитала организации. 9. Учет заемного капитала и целевого финансирования. 10. Учет кредитных операций. 11. Учет государственной помощи. 12. Учет расходов на оплату труда. 13. Формы и системы оплаты труда и пути их совершенствования в условиях рынка. 14. Учет выработки и заработной платы рабочих при разных формах организации труда. 15. Учет ценных бумаг и финансовых инвестиций. 16. Учет финансовых вложений. 17. Учет расчетов с бюджетом. 18. Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам. | | ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 |

| | | | |
|--|--|------------|--|
| | <p>19. Учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам.</p> <p>20. Учет резервов организации.</p> <p>21. Учет государственной поддержки и целевого финансирования.</p> <p>22. Учет налога на прибыль организации.</p> <p>23. Оплата труда и пути ее совершенствования.</p> <p>24. Формирование финансового результата деятельности организации.</p> <p>25. Учет и расчет удержаний из заработной платы.</p> <p>26. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>27. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности в системе бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>28. Формирование и учет капитала организации.</p> <p>29. Формирование и бухгалтерский учет уставного (складочного) капитала на предприятиях различных организационно-правовых форм.</p> <p>30. Бухгалтерский учет и документальное оформление учета численности работников, отработанного времени, выработки и заработной платы.</p> | | |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | | | |
| Итого по МДК 02.02 | | 202 | |
| Курсовая работа (проект): выполнение курсовой работы учебным планом не предусмотрено | | | |
| МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» | | | |
| Тема | Содержание: | 6 | ОК.01 ОК.02 ОК.03 |
| 1.1.Нормативный порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 1.Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации. Основные понятия инвентаризации. | 2 | ОК.04 ОК.05 ОК.09 |
| | 2.Характеристики активов организации. Цели и периодичность проведения инвентаризации активов. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. | 4 | ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 |
| Тема 1.2. Порядок проведения инвентаризации | Содержание: | 12 | ОК.01 ОК.02 ОК.03 |
| | 1. Процесс и порядок подготовки к инвентаризации регистров аналитического учёта. Перечень лиц, ответственных за | 2 | ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| активов организации. | <p>подготовительный этап проведения инвентаризации. Материальная ответственность.</p> <p>2. Основные приемы физического подсчета активов. Этапы и порядок проведения инвентаризации.</p> <p>3. Порядок составления документов по инвентаризации активов и обязательств (инвентаризационных описей и сличительных ведомостей), сроки передачи их в бухгалтерию для установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>В том числе практические и лабораторные занятия:</p> <p>ПЗ № 1. Определение видов инвентаризации, составление графика проведения инвентаризации и договора о материальной ответственности. Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации и заполнение журнала учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации</p> <p>Обобщающее занятие</p> | <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> | |
| Тема 1.3. Особенности инвентаризации отдельных видов активов | <p>Содержание:</p> <p>1.Порядок инвентаризации основных средств и нематериальных активов.</p> <p>2.Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.</p> <p>3.Порядок инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности и финансовых вложений.</p> <p>4.Порядок инвентаризации капитальных вложений, незавершенного производства, расходов будущих периодов и готовой продукции.</p> <p>В том числе практическая подготовка:</p> <p>1. Составление инвентаризационных описей по инвентаризации основных средств и нематериальных активов.</p> <p>2. Составление документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей. Ролевая игра</p> <p>3. Составление документов по инвентаризации денежных средств в кассе, бланков документов строгой отчетности и ценных бумаг.</p> <p>Обобщающее занятие</p> | <p>26/6</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> | <p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7</p> |
| Тема 1.4. Особенности инвентаризации в различных отраслях | <p>Содержание:</p> <p>1.Особенности инвентаризации на предприятиях АПК</p> <p>2.Особенности инвентаризации в строительстве</p> <p>3.Особенности инвентаризации на предприятиях общественного питания. Естественная убыль.</p> | <p>18/4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> | <p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | <p>4. Особенности инвентаризации в торговле</p> <p>5. Особенности инвентаризации на предприятиях бюджетной сферы</p> <p>6. Инвентаризация на предприятиях малого бизнеса</p> <p>В том числе практическая подготовка:</p> <p>4. Расчет естественной убыли по результатам инвентаризации</p> <p>Обобщающее занятие</p> | <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> | |
| <p>Тема 1.5. Отражение результатов инвентаризации активов в бухгалтерском учете.</p> | <p>Содержание:</p> <p>1. Отражение результатов инвентаризаций активов организации в бухгалтерском учете. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>2. Влияние результатов инвентаризации на бухгалтерскую отчетность и налоги</p> <p>В том числе практическая подготовка:</p> <p>5. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов.</p> <p>6. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации ТМЦ и денежных средств.</p> <p>7. Регулирование инвентаризационных разниц.</p> <p>8. Решение задач по отражению результатов инвентаризации.</p> <p>Обобщающее занятие</p> | <p>16/8</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> | <p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7</p> |
| <p>Тема 1.6. Порядок проведения инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> | <p>Содержание:</p> <p>1. Современная нормативная технология определения реального состояния расчетов. Порядок инвентаризации расчетов.</p> <p>2. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p> <p>3. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p> <p>4. Бухгалтерский и налоговый учет дебиторской и кредиторской задолженности организации</p> <p>5. Порядок инвентаризации резервов.</p> <p>В том числе практические и лабораторные занятия:</p> <p>ПЗ № 2. Решение производственных задач по проведению выверки финансовых обязательств организации.</p> <p>ПЗ № 3. Решение производственных задач по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и расчётов организации.</p> | <p>32/4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> | <p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | <p>В том числе практическая подготовка:</p> <p>9.Решение производственных задач по определению реального состояния расчетов и выявлению задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Составление акта инвентаризации расчетов</p> <p>10.Отражение результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в бухгалтерском учете и отчетности.</p> <p>Обобщающее занятие</p> | <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> | |
| <p>Тема 1.7. Система внутреннего контроля за деятельностью экономического субъекта</p> | <p>Содержание</p> <p>1. Теоретические основы внутреннего контроля.</p> <p>2. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>В том числе практические и лабораторные занятия:</p> <p>ПЗ № 4. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля. Документирование контрольных процедур, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> | <p>6</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> | <p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7</p> |
| <p>Самостоятельная работа</p> | <p>Подготовка рефератов и презентаций по темам</p> | <p>10</p> | <p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7</p> |
| <p>Промежуточная аттестация (экзамен)</p> | | <p>18</p> | |
| <p>Итого по МДК 02.02</p> | | <p>146</p> | |
| <p>Производственная практика Виды работ по ПМ02</p> | | <p>36</p> | <p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4</p> |
| <p>1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</p> <p>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p> <p>4. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>6. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</p> | | | |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| <p>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>9. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p> <p>10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>11. Документальное оформление начисленной заработной платы.</p> <p>12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.</p> <p>13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>15. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>19. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>22. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.</p> <p>24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.</p> <p>25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> | | <p>ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7</p> |
|--|--|-------------------------------------|

| | | |
|---|--|--|
| <p>28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>37. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>46. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> | | |
|---|--|--|

- | | | |
|--|--|--|
| <p>47. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>48. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>49. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>50. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>51. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>52. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>53. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>54. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>55. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>56. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>57. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>58. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>59. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>60. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> | | |
|--|--|--|

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>61. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>62. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>63. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>64. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта</p> | | | |
| | | | |
| <p>МДК 02.03 Практический аудит источников образования активов организации</p> | <p>64</p> | | |
| <p>Тема 1. Аудит учредительных документов, формирования и учета капитала и резервов</p> | <p>Содержание:</p> <p>1.Цели, задачи проверки и источники информации. Аудит учредительных документов</p> <p>2. Аудит уставного капитала, учета и выплат дивидендов.</p> <p>3. Аудит добавочного и резервного капитала.</p> <p>В том числе практические и лабораторные занятия:</p> <p>1. Аудит учётной политики организации.</p> <p>2. Аудит учёта собственных средств (капиталов) организации.</p> | <p>10</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> | <p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7</p> |
| <p>Тема 2. Аудит расчетных и кредитных операций</p> | <p>Содержание:</p> <p>1.Аудит расчетов с поставщиками и покупателями</p> <p>2.Аудит расчетов по претензиям и с подотчетными лицами</p> <p>3.Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>4.Аудит долгосрочных и краткосрочных займов и кредитов</p> <p>В том числе практические и лабораторные занятия:</p> <p>3.Проверка расчетов с поставщиками и покупателями</p> <p>4. Проверка расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>5. Аудит правильности исчисления и полноты уплаты налогов и сборов в бюджет.</p> <p>6.Аудит расчетов по отчислениям на социальное страхование и обеспечение.</p> | <p>16</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> | <p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7</p> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Тема 3. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда | Содержание: 1.Цели проверки и источники информации. Нормативная база расчетов по оплате труда. Проверка документального оформления трудовых соглашений. 2.Аудит расчетов по оплате труда со штатным и внештатным персоналом предприятия 3.Аудит правильности удержаний из заработной платы, начисления и уплаты налогов и внебюджетных платежей по расчетам с физическими лицами В том числе практические и лабораторные занятия: 7. Проверка соблюдения трудового законодательства. 8.Проверка правильности начисления заработной платы. 9.Проверка правильности произведенных удержаний из заработной платы. | 12 2 2 2 6 2 2 2 | ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 |
| Тема 4. Аудит финансовых результатов и использования прибыли | Содержание: 1.Цели проверки и источники информации. Аудит финансовых результатов. 2.Аудиторская проверка правильности использования прибыли. В том числе практические и лабораторные занятия: 10. Аудит достоверности формирования финансовых результатов. 11. Аудит достоверности формирования бухгалтерской отчетности организации. | 8 2 2 4 2 2 | ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 |
| | Самостоятельная работа: Подготовка презентаций по темам | 2 | |
| | ВСЕГО: | 486 | |

2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Кабинет 211 – Лаборатория цифровой экономики и финансовой грамотности, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542567>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131413>

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191>

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850>

3. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 117 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16609-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538929>

4. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536831>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций) | Формы контроля и методы оценки |
|------------|---|--|
| ОК.01 | <p>Студент знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
| ОК.02 | <p>Студент знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности,</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации,</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;</p> <p>Студент умеет определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
| ОК.03 | <p>Студент знает содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> | <p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения</p> |

| | | |
|--------------|--|--|
| | правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта | ситуационных задач, оценка тестового контроля |
| <i>OK.04</i> | Студент знает психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>OK.05</i> | Студент знает правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>OK.06</i> | Студент знает сущность гражданско- патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>OK.07</i> | Студент знает правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>OK.08</i> | Студент знает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация |

| | | |
|----------------|--|--|
| | условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения | результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ОК.09</i> | Студент знает 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 | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК. 1.1</i> | Студент знает 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 контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК.1.3</i> | Студент умеет 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 | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |

| | | |
|---------------|---|--|
| | 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 | |
| <i>ПК 2.1</i> | Студент знает 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 | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК 2.2</i> | Студент знает 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 | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК 2.3</i> | Студент знает приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК 2.4</i> | Студент знает 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 | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, |

| | | |
|---------------|---|--|
| | | оценка тестового контроля. |
| <i>ПК 2.5</i> | Студент знает 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 | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК 2.6</i> | Студент знает методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК 2.7</i> | Студент знает порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |

Приложение 1.3
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

- 1.1.Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
- 1.2.Планируемые результаты освоения профессионального модуля
- 1.3.Обоснование часов вариативной части

2.Структура и содержание профессионального модуля

- 2.1.Трудоемкость освоения модуля
- 2.2. Структура профессионального модуля
- 2.3. Содержание профессионального модуля
- 2.4.Курсовой проект (работа)

3.Условия реализации профессионального модуля

- 3.1. Материально-техническое обеспечение
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «ВД 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Профессиональный модуль включен в обязательную и вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|-----------------------|---|---|-------------------------|
| ОК 01 | владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах | методы работы в профессиональной и смежных сферах | - |
| ОК 02 | выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности | - |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности | содержание актуальной нормативно-правовой документации | - |
| ОК 04 | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива | - |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке | правила оформления документов | - |
| ОК 06 | описывать значимость своей специальности | значимость профессиональной деятельности по специальности | - |
| ОК 07 | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности | пути обеспечения ресурсосбережения | - |

| | | | |
|--------|---|---|--|
| ОК 08 | пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | средства профилактики перенапряжения | - |
| ОК 09 | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности | - |
| 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" | в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| 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 | в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| 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 | 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 | в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |

| | | | |
|--------|---|--|---|
| | <p>соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> | <p>внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p> | |
| ПК 3.4 | <p>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,</p> | <p>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</p> | <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> |

| | | | |
|---------|---|---|---|
| | ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа | 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 1.1. | вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета | понятие первичной бухгалтерской документации | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |
| ПК 2.1. | определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности | учет финансовых результатов и использования прибыли | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |
| ПК 5.2. | отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы | первичные учетные документы и регистры налогового учета | в осуществлении налогового учета в организации |
| ПК 5.3. | рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; | порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость | в осуществлении налогового учета в организации |
| ПК 5.4. | рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль | налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов | в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации |

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные профессиональные компетенции | Дополнительные знания, умения, навыки | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|--------|---|---|---|-------------|---|
| 1 | ПК 3.2 | Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов умений заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов Навыки: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам. | 20 | Углубления умений заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты |
| 2 | ПК 3.4 | Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды умений осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка Навыки: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | 20 | Углубления умений осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

| Наименование составных частей модуля | Объем в часах | В т.ч. в форме практической подготовки |
|---|---------------|--|
| Учебные занятия | 90 | 24 |
| В т.ч. практические занятия | 60 | 24 |
| Курсовая работа (проект) | - | - |
| Самостоятельная работа | 26 | - |
| Практика, в т.ч.: | 36 | 36 |
| учебная | - | - |
| производственная | 36 | 36 |
| Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 03.01 в форме дифференцированного зачета ПП 03 в форме комплексного дифференцированного зачета | - | - |
| Всего | 152 | 60 |

2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | | | | | | |
|---|---|-------------|--|--------------------------|----------------------|--------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|-----------|
| | | | | Теоретические занятия | Практические занятия | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа | Учебная практика | Производственная практика | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| ОК 1-9 ПК 1.1. ПК 2.1; ПК 3.1-3.4; ПК 5.2-5.4 | Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 116 | 60 | 90 | 30 | 60 | - | 26 | | |
| | Учебная практика | - | - | | | | | - | | |
| | Производственная практика | 36 | 36 | | | | | | | 36 |
| | Промежуточная аттестация | - | | | | | | | | |
| | Всего: | 152 | 60 | | 90 | 60 | - | 26 | - | 36 |

2.3. Содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---|
| Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | | |
| МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | 90/60 | |
| Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам | Содержание | | |
| | Система налогов и сборов РФ Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Виды и порядок налогообложения | 2 | ПК 3.1 ОК 01 |
| | В том числе практических занятий | | |
| | 1. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов | 4 | ПК 3.1 ОК 04 |
| | 2. Определение видов и порядка налогообложения | 14/4 | ПК 3.1 ОК 05 |
| Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам. | В том числе самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Составление и анализ схемы «Элементы налогообложения» | 2 | ПК 3.1 ОК 02 |
| | Выполнение ситуационных заданий по видам налогообложения | 4 | |
| | Правила заполнения и реквизиты платежных поручений по перечислению налогов и сборов | 4 | |
| Содержание | | | |
| | Основные элементы налогообложения по налогу на добавленную стоимость. Порядок исчисления и уплаты налога. Учет налога. Формирование бухгалтерских проводок по налоговым вычетам, начислению и перечислению налога в бюджет. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению НДС в бюджет. | 2 | ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| | Основные элементы налога на прибыль организаций. Порядок определения налоговой базы и порядок исчисления налога (авансовых платежей по налогу) и уплаты в бюджеты бюджетной системы. Учет налога и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы. | 2 | ПК 2.1 ПК 5.4. ПК 1.1 |
| | Основные элементы налога на доходы физических лиц. Налоговые вычеты, учитываемые налоговыми агентами. Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ. Учет налога на доходы физических лиц. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Порядок оформления и | 2 | ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |

| | | |
|--|-----|-------------------------------------|
| заполнения платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы | | |
| Основные элементы акцизов. Порядок исчисления и уплаты акцизов в бюджеты бюджетной системы. Учет акцизов. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм акцизов. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению акцизов в бюджеты бюджетной системы | 2 | ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| Основные элементы налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых. Порядок исчисления и уплаты. Учет налога на добычу полезных ископаемых. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на добычу полезных ископаемых. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы | 2 | ОК 07 ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| В том числе практических занятий | | |
| Решение ситуационных задач по исчислению налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в бюджет, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добавленную стоимость в бюджет, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет | 4/4 | ОК 6, ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ Решение ситуационных задач по учету налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу), формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ. | 4/4 | ПК 5.2 ОК 6, ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| Основные элементы налога на доходы физических лиц. Налоговые вычеты, учитываемые налоговыми агентами. Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ. Учет налога на доходы физических лиц. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы. | 4 | ОК 6, ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| Решение ситуационных задач по исчислению акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления акцизов в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ. | 2 | ОК 6, ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |

| | | | |
|--|--|-----|------------------------------|
| | Решение ситуационных задач по исчислению налога на добычу полезных ископаемых, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добычу полезных ископаемых в бюджет | 2 | ОК 6, ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| | Решение ситуационных задач по исчислению водного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления водного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление водного налога в бюджет | 2 | ОК 07 ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| | Решение ситуационных задач по исчислению суммы сборов за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. Формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога. | 2/2 | ОК 07 ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| | Решение ситуационных задач по исчислению государственной пошлины. Формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления сбора в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление сбора. | 2/2 | ОК 6, ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Изучение Налогового кодекса Российской Федерации, законодательных и нормативных правовых актов по федеральным налогам | 3 | ОК 03 |
| Тема 3. Организация расчетов по региональным налогам. | Содержание | | |
| | Основные элементы налога на имущество организаций. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога в бюджеты бюджетной системы. Учет налога на имущество организаций. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы | 2 | ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| | Основные элементы транспортного налога. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и транспортного налога. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства. Учет транспортного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и транспортного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы | 2 | ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на имущество организаций, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на | 2/2 | ОК 8, ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |

| | | | |
|---|--|-----|------------------------------|
| | имущество организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы. | | |
| | Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и транспортного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы. | 2/2 | ОК 8, ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| | Решение ситуационных задач по исчислению налога на игорный бизнес, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога в бюджеты бюджетной системы. | 2 | ОК 8, ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Ознакомление с материалами по теме «Региональные налоги» МДК на официальном сайте ФНС РФ. | 3 | ОК 8 |
| Тема 4. Организация расчетов по местным налогам и сборам. | Содержание | | |
| | Основные элементы земельного налога. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и земельного налога. Источники уплаты земельного налога. Учет земельного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и земельного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и земельного налога в бюджеты бюджетной системы. | 2 | ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| | Элементы торгового сбора: 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. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению торгового сбора. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению торгового сбора в бюджеты бюджетной системы | 2 | ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Решение ситуационных задач по исчислению земельного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления земельного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление земельного налога в бюджеты бюджетной системы. | 2/2 | ОК 8, ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| | Решение ситуационных задач по исчислению торгового сбора, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления торгового сбора в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление торгового сбора в бюджеты бюджетной системы. | 2 | ОК 8, ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 5.3. |
| | Содержание | | |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
| Тема 5. Организация расчетов по страховым взносам | Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды | 2 | ПК 3.3 |
| | Элементы страховых взносов. плательщики, объекты обложения, порядок определения базы, тариф, необлагаемые суммы, порядок исчисления и уплаты. | 2 | ПК 3.3 |
| | Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению | 2 | ПК 3.3 |
| | Особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды. использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством | 2 | ПК 3.3 |
| | Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. | 2 | ПК 3.3 |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Учет страховых взносов: аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов. | 2 | ПК 3.3 |
| | Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | 2 | ПК 3.4. ОК 01 |
| | Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ. Формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ | 4 | ОК 9, ПК 3.3 |
| | Решение ситуационных задач по оформлению платежных поручений на перечисление страховых взносов в бюджеты бюджетной системы. | 2 | ПК 3.3. ПК 3.4. |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Изучение Налогового кодекса Российской Федерации, законодательных и нормативных правовых актов по страховым взносам. | 4 | ПК 3.3. ПК 3.4. |
| | Ознакомление с материалом по теме «Страховые взносы» на официальном сайте ФНС РФ | 3 | ПК 3.4. ОК 02 |
| Ознакомление с арбитражной практикой, связанной с осуществлением расчетов с бюджетами бюджетной системы по страховым взносам. | 3 | ОК 03 ПК 3.4. | |
| Производственная практика Виды работ: Ознакомиться с деятельностью организации. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения. Ознакомиться с режимом налогообложения организации. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации. Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации. | 36/36 | ОК 1-9 ПК 1.1. 2,1; 3.1-3.4; 5.2-5.4 | |

| | | |
|---|-----|--|
| <p>Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам. Выполнять поручения руководителя практики от организации. Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация. Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации. Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. Составить и защитить Отчет по практике</p> | | |
| Промежуточная аттестация | - | |
| Всего | 152 | |

2.4. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрено

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Мастерские и зоны по видам работ: Центр налогового учета, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1.Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/46942>

2.Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

3.Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518257>

3.2.2. Дополнительные источники

1.Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536714>

2.Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17597-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536628>

3.Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/539258>

4.Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) / Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, N 32, ст. 3301

5.Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2018) / Собрание законодательства РФ, 29.01.1996, N 5, ст. 410

6.Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 28.11.2018) // Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, N 31, ст. 3823.

7.Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 28.12.2013) // Российская газета, N 148-149, 06.08.1998.

8.Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2013) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2014) // «Парламентская газета», N 151-152, 10.08.2000.

Интернет ресурсы:

1.Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ – www.nalog.ru.

2.. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – www.minfin.ru.

3.. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ – www.gks.ru.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций) | Формы контроля и методы оценки |
|------------|--|--|
| | | Защита практических заданий |
| ОК.01 | Обучающийся владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах | |
| ОК.02 | Обучающийся выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска | Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. |
| ОК.03 | Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности | Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. |
| ОК.04 | Обучающийся умеет работать в команде, группах | интерпретация результатов выполнения практических заданий |
| ОК.05 | Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке | интерпретация результатов выполнения практических заданий |
| ОК.06 | Обучающийся описывает значимость своей специальности | интерпретация результатов выполнения практических заданий |
| ОК.07 | Обучающийся определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности | интерпретация результатов выполнения практических заданий |
| ОК.08 | Обучающийся пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | интерпретация результатов выполнения практических заданий |
| ОК.09 | Обучающийся кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые) | Защита практических заданий |
| ПК 1.1. | Обучающийся заносит данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета | Контрольная работа |
| ПК 2.1. | Обучающийся определяет финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности | Контрольная работа |
| ПК 3.1. | Обучающийся выполняет работы по определению сумм налогов, сборов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации; Владеет методикой определения налоговой базы, исчисления суммы налогов, сборов; Выполняет работы по формированию налоговых деклараций и расчетов в соответствии с нормативными документами; Владеет методикой заполнения налоговых деклараций и расчетов; Выполняет работы по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами; Владеет методикой регистрации фактов хозяйственной жизни | Контрольная работа, оценка решения ситуационных задач |

| | | |
|---------|--|---|
| | экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно нормативными документами | |
| ПК 3.2 | Обучающийся владеет методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Владеет методикой составления календаря налоговых платежей. Владеет методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление налогов, сборов по расчетно-кассовым банковским операциям | Контрольная работа, оценка решения ситуационных задач |
| ПК 3.3 | Обучающийся выполняет работы по определению сумм страховых взносов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации; Владеет методикой определения базы для исчисления страховых взносов, исчисления сумм страховых взносов; Выполняет работы по формированию расчетов в соответствии с нормативными документами; Владеет методикой заполнения расчетов, представляемых в налоговые органы и внебюджетные фонды; Выполняет работы по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами; Владеет методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно нормативными документами | Контрольная работа, оценка решения ситуационных задач |
| ПК 3.4 | Обучающийся выполняет работы по оформлению платежных документов в соответствии с требованиями нормативных документов; Владеет методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Владеет методикой составления календаря платежей по страховым взносам. Владеет методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление страховых взносов по расчетно-кассовым банковским операциям | интерпретация результатов выполнения практических заданий |
| ПК 5.2. | Обучающийся отражает данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы | интерпретация результатов выполнения практических заданий |
| ПК 5.3. | Обучающийся рассчитывает налоговую базу для исчисления налогов и сборов | Контрольная работа, оценка решения ситуационных задач |
| ПК 5.4. | Обучающийся применяет налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов | Контрольная работа |

Приложение 1.4
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

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

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

| | |
|---|----|
| 1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»... | 3 |
| 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы..... | 3 |
| 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля..... | 3 |
| 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П..... | 10 |
| 2. Структура и содержание профессионального модуля..... | 13 |
| 2.1. Трудоемкость освоения модуля..... | 13 |
| 2.2. Структура профессионального модуля..... | 13 |
| 2.3. Содержание профессионального модуля..... | 16 |
| 2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)..... | 28 |
| 3. Условия реализации профессионального модуля..... | 29 |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение..... | 29 |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение..... | 29 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля..... | 30 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.7. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы (296 часов) / вариативную часть образовательной программы (140 часов)

1.8. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|------------|--|--|------------------|
| ОК.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации | - |

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | |
| ОК 03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p> | |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | | |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности | |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста | |
| ОК 06 | проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | |
| ОК 09 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) | 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 | |

| | | | |
|--------|--|--|---|
| | писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | | |
| ПК 4.1 | <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное</p> <p>законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма,</p> <p>законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения</p> | использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля | участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности |

| | | | |
|--------|--|--|---|
| | <p>информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p> | | |
| ПК 4.2 | <p>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</p> | <p>требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p> | <p>составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> |
| ПК 4.3 | <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее</p> | <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их</p> | <p>применения налоговых льгот; разработки учетной политики в целях налогообложения;</p> |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| | <p>обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> | <p>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</p> | <p>составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</p> |
| ПК 4.4 | <p>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</p> | <p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p> | <p>составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации</p> |
| ПК 4.5 | <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление</p> | <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> | <p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> |

| | | | |
|--------|--|--|--|
| | <p>финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p> | | |
| ПК 4.6 | <p>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</p> | <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> | <p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> |

| | | | |
|--------|--|--|--|
| | <p>финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> | | |
| ПК 4.7 | <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> | <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> | <p>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> |

1.9. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные профессиональные компетенции | Дополнительные знания, умения, навыки | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|--------|--|--|---|---|--|
| 1 | <p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных</p> | <p>умения: -ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа; -пользоваться информационным обеспечением</p> | <p>Тема 1. Теоретические основы анализа бухгалтерской отчетности и финансово-хозяйственной деятельности. Тема 2. Анализ состояния и</p> | <p>6 6</p> | <p>Углублённое изучение анализа финансово-хозяйственной деятельности</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | <p>процедур, выявление и оценку рисков</p> | <p>анализа финансово-хозяйственной деятельности; -проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; -проводить анализ производства и реализации продукции; -проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; -проводить оценку деловой активности организации; знания: -научные основы экономического анализа; -предмет и задачи экономического анализа; -метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности; -виды экономического анализа; -факторы, резервы повышения эффективности производства; -анализ эффективности использования</p> | <p>эффективности использования основных средств. Тема 3. Анализ эффективности использования материальных ресурсов. Тема 4. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов. Тема 5. Анализ производства и реализации продукции. Тема 6. Анализ затрат на производство продукции. Тема 8. Анализ финансовых результатов организации Тема 10. Анализ информации о доходности организации</p> | <p>4 9 6 10 3 6</p> | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|---|---|--|---|---------------------------------|---|
| | | материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; -анализ производства и реализации продукции; -анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; -оценка деловой активности организации. | | | |
| 2 | ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками Навыки: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности | Тема 2 Управленческий учет инвестиционных расходов в форме капитальных вложений Тема 3 Особенности управленческого учета процесса логистики, закупок запасов Тема 4 Особенности управленческого учета процесса производства Тема 5 Особенности организации управленческого учета расходов на продажи Тема 6 Стратегический, экологический, социально-ориентированный управленческий учет | 12 12 12 6 | Углубленное изучение бухгалтерского управленческого учета |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

| Наименование составных частей модуля | Объем в часах | В т.ч. в форме практической подготовки |
|---|---------------|--|
| Учебные занятия ² | 246 | 46 |
| в том числе: | 140 | - |
| теоретические | | |
| лабораторные и практические работы | 106 | 46 |
| Курсовая работа (проект) | - | - |
| Самостоятельная работа | 42 | - |
| Практика, в т.ч.: | 108 | 108 |
| учебная | 72 | 72 |
| производственная | 36 | 36 |
| Промежуточная аттестация, в том числе: | | |
| МДК 04.01 в форме экзамена | 18 | |
| МДК 04.03 в форме экзамена/демонстрационного экзамена | 18 | |
| Консультации | 4 | - |
| Всего | 436 | 154 |

2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия ³ | Теоретические | Лабораторные и практические | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа ⁴ | Консультации | Учебная практика | Производственная практика |
|------------------------------------|---|------------|--|--------------------------|------------------------------|---------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------|------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, | Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности | 125 | 18 | 107 | 92 | 58 | 34 | - | 13 | 2 | | |

² Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

³ Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы

⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|--|-----------|----------|-----------|----------|
| ПК4. 1,ПК 4.2 ПК 4.3, ПК4. 4, ПК4. 6 | | | | | | | | | | | | |
| | Промежуточная аттестация | X | | 36 | | | | | | | | |
| | Всего: | 436 | 154 | 328 | 246 | 14 | 10 | | 42 | 4 | 72 | 3 |
| | | | | | | 0 | 6 | | | | | 6 |

2.3. Содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---|
| Раздел 1. Составление бухгалтерской отчетности | | | |
| МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности | | 92/12 | |
| Тема 1 Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней | <p>Содержание</p> <p>Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение.</p> <p>Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности.</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации.</p> <p>Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления</p> | 10 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК4.2 |
| Тема 2 Этапы подготовки отчетности | <p>Содержание</p> <p>Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления.</p> <p>Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности.</p> <p>Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Закрытие счетов; составление шахматных и сальдовых оборотных ведомостей</p> | 20/4 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК4.2 |
| В том числе практических и лабораторных занятий | | 8/4 | |

| | | | |
|---|---|----------------------|---|
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Составление таблиц взаимосвязи остатков по счетам оборотно-сальдовой ведомости и бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах | 4 | |
| Тема 4 Особенности составления и представления бухгалтерской отчетности при реорганизации и ликвидации экономического субъекта | Содержание | 10 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК4.2 |
| | Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности при реорганизации в форме разделения. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности при реорганизации в форме слияния и объединении. Ликвидация экономического субъекта и особенности подготовки бухгалтерской отчетности | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | 14. Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах организации, находящейся в процессе реорганизации 15. Составление ликвидационного баланса | 2 2 | |
| Тема 5 Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки | Содержание | 12 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.3 |
| | Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению Формы отчетности по взносам во внебюджетные фонды и инструкция по ее заполнению Формы статистической отчетности и инструкция по ее заполнению Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, отчетности в государственные внебюджетные фонды и в государственные органы статистики Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах и в статистических органах | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | 16. Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды 17. Заполнение форм статистической отчетности | 2 2 | |
| Тема 6 Реформирование бухгалтерской (финансовой | Содержание | 2 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК4.2 |
| | Сущность международных стандартов финансовой отчетности (МСФО). Трансформация финансовой отчетности в России в соответствии с требованиями МСФО. | 2 | |

| | | | |
|--|---|---------------|--|
| отчётности) в соответствии с международными стандартами финансовой отчётности | В том числе самостоятельная работа обучающихся Составление трансформационных таблиц отчётности по МСФО | 4 | |
| Раздел 2. Анализ бухгалтерской отчетности и финансово-хозяйственной деятельности | | | |
| МДК 04.02 Анализ бухгалтерской отчетности и финансово-хозяйственной деятельности | | 106/12 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК4.6 |
| Тема 1. Теоретические основы анализа бухгалтерской отчетности и финансово-хозяйственной деятельности. | Содержание | 14 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК4.6 |
| | Содержание, предмет и объекты, цели и задачи анализа финансовой отчётности и финансово-хозяйственной деятельности. Методы экономического и финансового анализа; виды и приемы экономического и финансового анализа; Информационная база анализа бухгалтерской отчетности и финансово-хозяйственной деятельности Методические документы по экономическому и финансовому анализу. | | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | 1.Определение объема работ по финансовому анализу, потребности в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; Планирование программы и сроков проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществление контроля их соблюдения, определение состава и формата аналитических отчетов; Распределение объема работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); Координирование взаимодействия работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; 2.Определение источников, содержащих наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; Проверка качества аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнение процедуры по ее обобщению; Решение производственных задач и ситуаций различными способами и приемами экономического и финансового анализа. | | |
| Тема 2. Анализ состояния и эффективности | Содержание | 6 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК4.6 |
| | Анализ состояния и эффективности использования основных средств на предприятии. | | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |

| | | | |
|--|--|-------------|--|
| использования основных средств. | 3. Анализ состояния и эффективности использования основных средств на предприятии. | | |
| Тема 3. Анализ эффективности использования материальных ресурсов. | Содержание | 4 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК4.6 |
| | Анализ эффективности использования материальных ресурсов. | | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | 4. Анализ состава, структуры и эффективности использования материальных ресурсов. | | |
| Тема 4. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов. | Содержание | 9 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК4.6 |
| | Анализ численности, состава, структуры, движения, эффективности использования трудовых ресурсов и производительности труда на предприятии. | | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | 5. Анализ состава, структуры обеспеченности и движения трудовых ресурсов на предприятии. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов и влияния факторов на изменение производительности труда на предприятии. | | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Используя нормативную литературу, данные бухгалтерского учёта конкретных предприятий АПК Вологодского района провести: Анализ эффективности использования трудовых ресурсов и влияния факторов на изменение производительности труда на предприятии. | 3 | |
| Тема 5. | Содержание | 12/6 | |

| | | | |
|---|--|-------------|--|
| Анализ производства и реализации продукции. | Анализ выполнения плана, динамики производства и реализации продукции . Анализ ассортимента и структуры продукции. Анализ качества и конкурентоспособности продукции. Анализ факторов и резервов увеличения выпуска и реализации продукции. | | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК4.6 |
| | В том числе практических занятий | /6 | |
| | 6.Анализ производства продукции на предприятии. 7.Анализ реализации продукции на предприятии 8.Анализ влияния факторов на объём производства продукции , подсчёт резервов увеличения производства продукции. | | |
| Тема 6. Анализ затрат на производство продукции. | Содержание | 10/6 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК4.6 |
| | Анализ себестоимости продукции . Анализ затрат на производство. | | |
| | В том числе практических занятий | /6 | |
| | 9.Анализ динамики и выполнения плана по себестоимости единицы продукции. 10.Расчёт и анализ структуры себестоимости. 11.Анализ влияния факторов на себестоимость единицы продукции. | | |
| Тема 7. | Содержание | 32 | |

| | | | |
|--------------------------------------|--|----------|--|
| Анализ бухгалтерского баланса | 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; Понятие ликвидности и платёжеспособности предприятия. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; Процедура анализа показателей финансовой устойчивости; Классификация типов финансовой устойчивости; Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; Диагностика вероятности банкротства. | | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК4.6 |
| | В том числе практических занятий | 8 | |

| | | | |
|--|--|-----------------|--|
| | <p>12. Анализ состава и структуры бухгалтерского баланса. Оценка структуры имущества и источников активов организации по показателям баланса. Оценка структуры активов по показателям баланса. Оценка структуры оборотных активов по показателям баланса.</p> <p>13. Оценка динамики источников средств, вложенных в имущество предприятия по показателям баланса, установление причинно-следственных связей изменений, произошедших за отчетный период.</p> <p>14. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>15. Анализ показателей финансовой устойчивости. Оценка несостоятельности (банкротства) организации. Оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем.</p> | | |
| | <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p> | <p>8</p> | |
| | <p>Используя нормативную литературу, данные бухгалтерского учёта конкретных предприятий АПК Вологодского района провести:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ состава и структуры бухгалтерского баланса; 2. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса; 3. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; 4. Анализ показателей финансовой устойчивости; | | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| Тема 8. Анализ финансовых результатов организации | Содержание Процедуры анализа отчета о финансовых результатах. Процедура анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Процедуры анализа влияния факторов на прибыль. Пути финансового оздоровления субъектов хозяйствования. | 14 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК4.6 |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | 16. Анализ отчета о финансовых результатах. Анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности, установление причинно-следственных связей изменений, произошедших за отчетный период. 17. Анализ влияния факторов на прибыль. | | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Используя нормативную литературу, данные бухгалтерского учёта конкретных предприятий АПК Вологодского района провести: Анализ отчета о финансовых результатах; | 2 | |
| Тема 9. Технология расчета и анализа финансового цикла; | Содержание Технология расчета и анализа финансового цикла. | 4 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК4.6 |
| | В том числе практических занятий 18. Анализ финансового цикла. | 2 | |
| Тема 10. Анализ информации о доходности организации | Содержание 1. Значение и цели анализа деловой активности организации. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации. 2. Расчёт и анализ показателей оборачиваемости оборотных активов. 3. Расчёт и анализ показателей рентабельности предприятия(организации). | 10 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК4.6 |
| | | | |

| | | | |
|---|---|-------------|--|
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | 19. Оценка деловой активности организации :прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта; 20. Формирование аналитических отчетов и представление их заинтересованным пользователям; 21 Формирование обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения экономического и финансового анализа экономического субъекта; | | |
| Раздел 3 Бухгалтерский управленческий учет | | | |
| МДК 04.03 Бухгалтерский управленческий учет | | 48/8 | |
| Тема1. Теория управленческого учета | Содержание | 10 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.5, ПК4.7 |
| | Сущность, предмет, объекты, цели управленческого учета Методология и принципы организации управленческого учета Управленческая отчетность: цель, содержаниеб и формы представления Бюджетирование и управление без бюджета Принципы и методы принятия управленческих решений на основе управленческого учета Цифровые технологии в управленческом учете | | |
| | В том числе практические занятия | 6 | |
| Тема 2 Управленческий учет инвестиционных расходов в форме | Содержание | 8 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.5, ПК4.7 |
| | Регулирование инвестиционной деятельности и формирование инвестиционных расходов Инвестиционные расходы – классификация, методы учета и принципы организации Управленческая отчетность в сфере инвестиционных расходов Бюджет инвестиций, планирования и контроль исполнения | | |

| | | | |
|---|---|-------------|--|
| капитальных вложений | В том числе практические занятия | 6 | |
| | 4. Проведение классификации инвестиционных расходов, выбор метода учета, построение модели информационного единства управленческого и финансового учета 5. Разработка форм управленческой отчетности по проектам капитальных вложений 6. Проведение анализа бюджета капитальных вложений и подготовка отчета о выполнении бюджета | | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: Освоение цифровых технологий в управленческом учете инвестиционных расходов в форме капитальных вложений | 2 | |
| Тема 3 Особенности управленческого учета процесса логистики, закупок запасов | Содержание | 8 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.5, ПК4.7 |
| | Регулирование логистической деятельности и формирование расходов на логистику Расходы на логистику закупок, запасов Бюджетирование – бюджет закупок, планирование и контроль исполнения | | |
| | В том числе практические занятия | 6 | |
| | 7. Составление и анализ управленческой отчетности о запасах 8. Подготовка бюджета закупок 9. Принятие управленческих решений об оптимальном уровне расходов на закупки | | |
| | В том числе самостоятельная работа: Освоение цифровых технологий в управленческом учете процесса логистики закупок, запасов | | |
| Тема 4 Особенности управленческого учета процесса производства | Содержание | 10/6 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.5, ПК4.7 |
| | Расходы производства – классификация, методы учета и принципы организации Управленческая отчетность о расходах на производство Бюджетирование – производственный бюджет и контроль | | |
| | В том числе практические занятия | /6 | |
| | 10. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции 11. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции 12. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции | | |
| | В том числе самостоятельная работа Освоение цифровых технологий в управленческом учете процесса производства | 4 | |
| Тема 5 Особенности организации управленческого | Содержание | 10 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.5, ПК4.7 |
| | Расходы на продажу – классификация, методы учета и принципы организации Бюджетирование – бюджет продаж, планирование и контроль исполнения Принятие управленческих решений на основе данных управленческого учета о | | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| учета расходов на продажи | расходах продажу | | |
| | В том числе практические занятия | 6 | |
| | 13. Построение бюджета продаж 14. Принятие решений по управлению эффективностью продаж 15. Расчет точки безубыточности, решение ситуационных заданий | 6 | |
| | В том числе самостоятельная работа Освоение цифровых технологий управленческого учета процесса продажи Изучение эффективности CRM-систем | 5 | |
| Тема 6 Стратегический, экологический, социально- ориентированный управленческий учет | Содержание | 2 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.5, ПК4.7 |
| | Стратегический управленческий учет Экологический управленческий учет Социальный учет | | |
| Учебная практика | | 72 | |
| Виды работ: 1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Реформация баланса 2. Заполнение и закрытие учётных регистров по учёту финансовых результатов. 3. Составление бухгалтерского баланса 4. Составление отчёта о финансовых результатах 5. Заполнение приложений к бухгалтерскому балансу 6. Заполнение отчета об изменениях капитала 7. Заполнение отчета о движении денежных средств 8. Заполнение о целевом использовании средств 9. Заполнение специализированных форм бухгалтерской отчетности 10. Заполнение форм налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет 11. Заполнение форм отчётности по взносам во внебюджетные фонды 12. Заполнение форм статистической отчетности | | 36 | |

| | | |
|---|------------|--|
| 1. Анализ состояния и эффективности использования основных средств. 2. Анализ эффективности использования материальных ресурсов. 3. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов. 4. Анализ производства и реализации продукции. 5. Анализ затрат на производство продукции. 6. Анализ бухгалтерского баланса 7. Анализ финансовых результатов организации 8. Анализ информации о доходности организации, оценка деловой активности организации. | 36 | |
| Производственная практика Виды работ: 1. Работа с нормативными документами по составлению бухгалтерского отчета. 2. Изучение состава, видов, сроков и пунктов предоставления отчетности. 3. Проведение учетных работ по составлению годового отчета (порядок проведения инвентаризации, ее документальное оформление, порядок открытия Главной книги, записи оборотов), выведение остатков на конец года. 4. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности. 5. Анализ финансовых результатов, прибыли и рентабельности предприятия. 6. Анализ финансового состояния предприятия. | 36 | |
| Промежуточная аттестация | 36 | |
| Консультации | 4 | |
| Всего | 436 | |

2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)

Выполнение курсового проекта не предусмотрено.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты финансов, бухгалтерского учета и анализа финансово – хозяйственной деятельности, самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850>

2. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>

3. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544378>

3.2.2. Дополнительные источники

4. Управленческий учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, М. А. Осипов, А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18021-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/53728>

5. Налоговый Кодекс Российской Федерации

6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ Утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.98г.№ 34н

7. Приказ Росстата от 24.07.2020 № 411 (ред. от 17.12.2021) «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью предприятий» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023)

8. Приказ ФНС России от 15.10.2021 № ЕД-7-11/903@ (ред. от 29.09.2022) «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в электронной форме» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.10.2021 № 65631)

9. Приказ ФНС России от 23.09.2019 № ММВ-7-3/475@ (ред. от 17.08.2022) «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» (зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2019 № 56217)

10. Приказ ФНС России от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах,

порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме» (зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2022 № 70727)

11. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ

12. Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в РФ»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций) | Формы контроля и методы оценки |
|--|--|--|
| ПК 4.1 ОК 0.1 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 | <i>Отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</i> | <i>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения</i> |
| ПК 4.2 ОК 0.1 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 | <i>Составляет формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</i> | <i>работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения</i> |
| ПК 4.3 ОК 0.1 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 | <i>Составляет (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</i> | <i>индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена. Оценка по результатам</i> |

| | | |
|--|---|---|
| | | <i>производственной практики</i> |
| ПК 4.4 ОК 0.1 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 | Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности. Применение методов, видов и приемов финансового анализа | Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практикоориентированных заданий. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю |
| ПК 4.5 ОК 0.1 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 | <i>Принимает участие в составлении бизнес-плана</i> | <i>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ. Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем. Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций. Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности (достижениям обучающихся).</i> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <i>Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена</i> |
| <p>ПК 4.6 ОК 0.1 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09</p> | <p>Качество знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности.</p> <p>Владение методикой составления плана контрольных процедур.</p> <p>Выявление и оценивание рисков, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности</p> | <p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практикоориентированных заданий.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю</p> |
| <p>ПК 4.7 ОК 0.1 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09</p> | <p><i>Проводит мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</i></p> | <p><i>Наблюдение по результатам тестирования, оценка по итогам проведения контрольных работ.</i></p> <p><i>Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой.</i></p> <p><i>Оценка динамики образовательных достижений обучающихся.</i></p> <p><i>Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий.</i></p> <p><i>Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.</i></p> <p><i>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</i></p> <p><i>Оценка по результатам учебно-исследовательской деятельности</i></p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | <i>(достижениям обучающихся). Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена</i> |
| 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. Экспертная оценка выполнения практикоориентированных заданий. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики |
| ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии 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 | Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практикоориентированных заданий. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по | Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активность, инициативность в процессе освоения | Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практикоориентированных заданий. |

| | | |
|---|--|--|
| <p>правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>профессиональной деятельности. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p> | <p>Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики</p> |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде</p> | <p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практикоориентированных заданий. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики</p> |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями</p> | <p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практикоориентированных заданий. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики</p> |
| <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и</p> | <p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки</p> | <p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практикоориентированных заданий.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | | <p>Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики</p> |
| <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p> | <p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики</p> |

Приложение 1.5
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»
код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «осуществление налогового учета и налогового планирования в организации».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы и вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен⁵:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|---------------|--|--|------------------|
| ОК.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации | - |

⁵ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| ОК.03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта | - |
| ОК.04 | организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности | - |
| ОК.05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по | правила оформления документов | - |

| | | | |
|--------|--|---|---|
| | <p>профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p> | |
| ОК.06 | <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> | - |
| ОК.09 | <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | - |
| ПК 1.1 | <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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;</p> | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных</p> | <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> |

| | | | |
|--------|--|---|--|
| | <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> | <p>бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> | |
| ПК 2.1 | <p>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</p> | <p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p> | <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> |
| ПК 3.1 | <p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> | <p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> | <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> |
| ПК 3.2 | <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать</p> | <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и</p> | <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> |

| | | | |
|--------|---|---|---|
| | <p>для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> | <p>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</p> | |
| ПК 3.3 | <p>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</p> | <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p> | <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> |

| | | | |
|--------|--|---|--|
| | 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 | | |
| ПК 3.4 | 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 | 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 | в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| ПК 4.3 | выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться | 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 | в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм |

| | | | |
|--------|--|--|---|
| | контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами | 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 | статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки |
| ПК 5.2 | отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; формировать состав и структура регистров налогового учета: составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета | первичные учетные документы и регистры налогового учета; расчет налоговой базы; состав и структура регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; расчет налоговой базы | в осуществлении налогового учета в организации |
| ПК 5.3 | доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц | 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; 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 | в осуществлении налогового учета в организации |
| ПК 5.4 | рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; | налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; понятие и виды налоговых льгот: необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных | в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц | организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); возврат 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 | |
|--|--|--|--|

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные профессиональные компетенции | Дополнительные знания, умения, навыки | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|--------|---|--|---|-------------|---|
| 1 | ПК 5.2 | отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; формировать состав и структура регистров налогового учета | Раздел «Осуществление налогового учета» | 80 | По согласованию с работодателем |
| 2 | ПК 5.3 | доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов | | | |
| 3 | ПК 5.5 | Разрабатывать схемы налоговой оптимизации | Раздел «Налоговое планирование» | 20 | |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

| Наименование составных частей модуля | Объем в часах | В т.ч. в форме практической подготовки |
|---|---------------|--|
| Учебные занятия | 288 | 20 |
| Курсовая работа (проект) | 20 | XX |
| Самостоятельная работа | - | - |
| Практика, в т.ч.: | 54 | 54 |
| учебная | 18 | 18 |
| производственная | 36 | 36 |
| Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 05.01 в форме Экзамена</i> <i>УП 05 - Зачет</i> <i>ПП 05 – Дифференцированный зачет</i> <i>ПМ 0X (в случае экзамена ПМ)</i> | 18 | - |
| Всего | 382 | XXX |

2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | | | | | |
|------------|--|-------------|--|--------------------------|--------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|-----------|
| | | | | Учебные занятия | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа | Учебная практика | Производственная практика | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | Раздел 1. Организация и ведение налогового учета | 194 | 194 | 194 | 184 | 10 | - | | |
| | Раздел 2. Налоговое планирование | 98 | 98 | 98 | 88 | 10 | - | | |
| | Учебная практика | 18 | 18 | | | | | 18 | |
| | Производственная практика | 36 | 36 | | | | | | 36 |
| | Промежуточная аттестация | 18 | | | | | | | |
| | Всего: | 382 | X | | X | X | X | X | X |

2.3. Содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, <i>курсовая работа (проект)</i> | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---|
| Раздел ПМ 1 Осуществление налогового учета в организации | | 184 | ОК. 01 – ОК. 06 ОК. 09 ПК. 5.1 – ПК. 5.3 |
| МДК.05.01 Организация и планирование налоговой деятельности | | | |
| Тема 1.1. Понятие и цели налогового учета | Содержание | 4 | |
| | 1. Налоговое законодательство: понятие, структура, практика применения, ответственность за нарушение. Налоговая политика экономического субъекта: понятие, порядок формирования и корректировки | 2 | |
| | 2. Понятие налогового учета. Цели осуществления налогового учета | 2 | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 1. Ориентация в понятиях налогового учета | 2 | |
| Тема 1.2. Организация и ведение, методы налогового учета. | Содержание | 6 | |
| | 1. Основные требования к организации и ведению налогового учета. Элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации | 2 | |
| | 2. Определение порядка ведения налогового учета. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта по организации налогового учета | 2 | |
| | | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| | 3. Первичные учетные документы и регистры налогового учета: первичные учетные документы, состав и структура регистров налогового учета, аналитические регистры налогового учета | | |
| | Практические занятия | 10 | |
| | 1. Определение целей осуществления налогового учета | 2 | |
| | 2. Определение элементов налогового учета, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации | 2 | |
| | 3. Налаживание порядка ведения налогового учета | 2 | |
| | 4. Налаживание порядка ведения налогового учета | 2 | |
| | 5. Налаживание порядка ведения налогового учета | 2 | |
| Тема 1.3. Учетная политика для целей налогообложения: понятие, значение, порядок разработки | Содержание | 4 | |
| | 1. Структура учетной политики. Алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения. Процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения | 2 | |
| | 2. Порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя. Местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу | 2 | |
| | Практические занятия | 12 | |
| | 1. Определение структуры учетной политики | 2 | |
| | 2. Разработка учетной политики в целях налогообложения | 2 | |
| | 3. Разработка учетной политики в целях налогообложения | 2 | |
| | 4. Разработка учетной политики в целях налогообложения | 2 | |
| | 5. Подготовка утверждения учетной налоговой политики | 2 | |
| | 6. Размещение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу | 2 | |
| Тема 1.4. Учетная политика для целей налогообложения: порядок применения | Содержание | 6 | |
| | 1.Срок действия учетной политики. Случаи изменения учетной политики в целях налогообложения | 2 | |
| | 2. Порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому. Общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений | 2 | |
| | 3. Случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы. Порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы | 2 | |
| | Практические занятия | 10 | |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| | 1. Определение срока действия учетной политики | 2 | |
| | 2. Применение учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому | 2 | |
| | 3. Внесение изменений в учетную политику в целях налогообложения | 2 | |
| | 4. Применение принципов учетной политики для организации и ее подразделений | 2 | |
| | 5. Представление учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы | 2 | |
| Тема 1.5. Организация и ведение налогового учета по налогу на доходы физических лиц | Содержание | 6 | |
| | 1. Особенности применения учетной политики по налогу на доходы физических лиц. Расчет налоговой базы по налогу на доходы физических лиц | 2 | |
| | 2. Первичные учетные документы и регистры налогового учета по налогу на доходы физических лиц: состав и структура регистров налогового учета, аналитические регистры налогового учета | 2 | |
| | 3. Порядок контроля правильности заполнения налоговой отчетности по налогу на доходы физических лиц | 2 | |
| | Практические занятия | 6 | |
| | 1. Применение особенностей учетной политики по налогу на доходы физических лиц. Отражение в учетной политике особенностей формирования налоговой базы по налогу на доходы физических лиц | 2 | |
| | 2. Составление первичных бухгалтерских документов, аналитических регистров налогового учета по налогу на доходы физических лиц | 2 | |
| | 3. Расчет налоговой базы по налогу на доходы физических лиц | 2 | |
| Тема 1.6. Организация и ведение налогового учета по страховым взносам | Содержание | 6 | |
| | 1. Особенности применения учетной политики по страховым взносам | 2 | |
| | 2. Первичные учетные документы и регистры налогового учета по страховым взносам: состав и структура регистров налогового учета, аналитические регистры налогового учета | 2 | |
| | 3. Расчет базы для исчисления страховых взносов. Порядок контроля правильности заполнения отчетности по страховым взносам. | 2 | |
| | Практические занятия | 4 | |
| | 1. Применение особенностей учетной политики по страховым взносам. Отражение в учетной политике особенностей формирования базы для исчисления страховых взносов | 2 | |
| | 2. Составление первичных бухгалтерских документов, Составление аналитических регистров налогового учета по страховым взносам | 2 | |
| | Содержание | 6 | |
| | 1. Особенности применения учетной политики по НДС | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| Тема 1.7. Организация и ведение налогового учета по НДС | 2. Первичные учетные документы и регистры налогового учета по НДС: состав и структура регистров налогового учета, аналитические регистры налогового учета | 2 | |
| | 3. Расчет налоговой базы по НДС. Порядок контроля правильности заполнения налоговой декларации по НДС. | 2 | |
| | Практические занятия | 4 | |
| | 1. Применение особенностей учетной политики по НДС. Отражение в учетной политике особенностей формирования налоговой базы по НДС | 2 | |
| | 2. Составление первичных бухгалтерских документов, Составление аналитических регистров налогового учета по НДС | 2 | |
| Тема 1.8. Организация и ведение налогового учета по налогу на прибыль организаций | Содержание | 32 | |
| | 1. Особенности применения учетной политики по налогу на прибыль организаций | 2 | |
| | 2. Порядок формирования суммы доходов и расходов | 2 | |
| | 3. Порядок формирования суммы доходов и расходов | 2 | |
| | 4. Порядок формирования суммы доходов и расходов | 2 | |
| | 5. Порядок формирования суммы доходов и расходов | 2 | |
| | 6. Порядок формирования суммы доходов и расходов | 2 | |
| | 7. Порядок формирования суммы доходов и расходов | 2 | |
| | 8. Порядок формирования суммы доходов и расходов | 2 | |
| | 9. Порядок формирования суммы доходов и расходов | 2 | |
| | 10. Порядок формирования суммы доходов и расходов | 2 | |
| | 11. Порядок формирования суммы доходов и расходов | 2 | |
| | 12. Порядок формирования суммы доходов и расходов | 2 | |
| | 13. Порядок формирования суммы доходов и расходов | 2 | |
| | 14. Расчет налоговой базы по налогу на прибыль | 2 | |
| | 15. Первичные учетные документы и регистры налогового учета по налогу на прибыль организаций: состав и структура регистров налогового учета, аналитические регистры налогового учета | 2 | |
| | 16. Порядок контроля правильности заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль организаций. Отражение данных налогового учета при представлении документов в налоговые органы | 2 | |
| | Практические занятия | 16 | |
| | 1. Применение особенностей учетной политики по налогу на прибыль организаций | 2 | |

| | | | |
|---|--|----------|--|
| | 2. Отражение в учетной политике особенностей формирования налоговой базы по налогу на прибыль организаций | 2 | |
| | 3. Формирование состава и структуры регистров налогового учета по налогу на прибыль организаций | 2 | |
| | 4. Составление первичных бухгалтерских документов | 2 | |
| | 5. Составление аналитических регистров налогового учета по налогу на прибыль организаций | 2 | |
| | 6. Составление аналитических регистров налогового учета по налогу на прибыль организаций | 2 | |
| | 7. Составление аналитических регистров налогового учета по налогу на прибыль организаций | 2 | |
| | 8. Расчет налоговой базы по налогу на прибыль организаций. Отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы | 2 | |
| 1.9. Организация и ведение налогового учета по региональным налогам и сборам | Содержание | 6 | |
| | 1. Особенности применения учетной политики по региональным налогам и сборам. Расчет налоговой базы по региональным налогам и сборам | 2 | |
| | 2. Первичные учетные документы и регистры налогового учета по региональным налогам и сборам: состав и структура регистров налогового учета, аналитические регистры налогового учета | 2 | |
| | 3. Порядок контроля правильности заполнения налоговой декларации по региональным налогам и сборам | 2 | |
| | Практические занятия | 4 | |
| | 1. Применение особенностей учетной политики по региональным налогам и сборам. Отражение в учетной политике особенностей формирования налоговой базы по региональным налогам и сборам | 2 | |
| | 2. Составление первичных бухгалтерских документов, аналитических регистров налогового учета по региональным налогам и сборам | 2 | |
| 1.10. Организация и ведение налогового учета по местным налогам и сборам | Содержание | 6 | |
| | 1. Особенности применения учетной политики по местным налогам и сборам. Расчет налоговой базы по местным налогам и сборам | 2 | |
| | 2. Первичные учетные документы и регистры налогового учета по местным налогам и сборам: состав и структура регистров налогового учета, аналитические регистры налогового учета | 2 | |
| | | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--------------------------|
| | 3. Порядок контроля правильности заполнения налоговой декларации по местным налогам и сборам | | |
| | Практические занятия | 6 | |
| | 1. Применение особенностей учетной политики по местным налогам и сборам. Отражение в учетной политике особенностей формирования налоговой базы по местным налогам и сборам | 2 | |
| | 2. Составление первичных бухгалтерских документов, аналитических регистров налогового учета по местным налогам и сборам | 2 | |
| | 3. Расчет налоговой базы по местным налогам и сборам | 2 | |
| Раздел ПМ 2 | | 88 | ОК. 01 – ОК. 06 |
| Осуществление налогового планирования в организации | | | ОК. 09 |
| | | | ПК. 5.4 – ПК. 5.5 |
| МДК.05.01 | | | |
| Организация и планирование налоговой деятельности | | | |
| Тема 2.1 Налоговое планирование: понятие, цели и задачи | Содержание | 8 | |
| | 1. Налоговое бремя: понятие, методы расчета и оптимизации | 2 | |
| | 2. Основы налогового планирования | 2 | |
| | 3. Основы налогового планирования | 2 | |
| | 4. Место налогового планирования в финансовом менеджменте организации | 2 | |
| Тема 2.2 Элементы и методы налогового планирования | Содержание | 12 | |
| | 1. Налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов: понятие и виды. Понятие «налоговая амнистия» | 2 | |
| | 2. Необлагаемый минимум дохода, налоговые скидки для отдельных организаций. Условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов | 2 | |
| | 3. Понятие «вложения», правила расчета суммы вложений для применения льготы. Основания для прекращения применения льготы и его последствия | 2 | |
| | 4. Доначисление неуплаченных налогов и взыскание штрафных санкций налоговыми органами. Возврат ранее уплаченных налогов | 2 | |
| | 5. Схемы минимизации налогов. Технология разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации. | 2 | |
| | 6. Специальные системы налогообложения | 2 | |
| Практические занятия | 4 | | |
| 1. Доначисление неуплаченных налогов | 2 | | |

| | | | | |
|---|--|---|----------|--|
| | 2. Уплата штрафных санкций налоговым органам | 2 | | |
| 2.3 Планирование федеральных налогов и сборов 2.3.1 Планирование налога на прибыль организаций | Содержание | 12 | | |
| | 1. Порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем (отчетном) налоговом периоде. | 2 | | |
| | 2. Порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащих отнесению на расходы в следующих налоговых периодах | 2 | | |
| | 3. Порядок формирования сумм создаваемых резервов, сумм задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль. | 2 | | |
| | 4. Изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительские расходы, безнадежные долги) | 2 | | |
| | 5. Льготы по налогу на прибыль: общие условия и особенности применения. Схемы оптимизации и минимизации налогообложения по налогу на прибыль организации | 2 | | |
| | 6. Схемы оптимизации и минимизации налога на прибыль организации | 2 | | |
| | Практические занятия | 6 | | |
| | 1. Составление схем оптимизации и минимизации налогообложения по налогу на прибыль организации | 2 | | |
| | 2. Составление схем оптимизации и минимизации налогообложения по налогу на прибыль организации | 2 | | |
| | 3. Составление схем оптимизации и минимизации налогообложения по налогу на прибыль организации | 2 | | |
| | 2.3.2 Планирование НДС | Содержание | 6 | |
| | | 1. Схемы оптимизации и минимизации налогообложения организации по НДС | 2 | |
| 2. Схемы оптимизации и минимизации налогообложения организации по НДС | | 2 | | |
| 3. Схемы оптимизации и минимизации налогообложения организации по НДС | | 2 | | |
| Практические занятия | | 4 | | |
| 1. Составление схем оптимизации и минимизации налогообложения организации по НДС | | 2 | | |
| 2. Составление схем оптимизации и минимизации налогообложения организации по НДС | | 2 | | |
| 2.3.3 Планирование НДФЛ и страховых платежей в социальные внебюджетные фонды | Содержание | 4 | | |
| | 1. Схемы оптимизации и минимизации налогообложения организации по налогу на доходы физических лиц | 2 | | |
| | 2. Схемы оптимизации и минимизации налогообложения организации по страховым платежам во внебюджетные фонды | 2 | | |
| | Практические занятия | 2 | | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| | 1. Составление схем оптимизации и минимизации налогообложения организации по НДФЛ и страховым платежам в социальные внебюджетные фонды | 2 | |
| 2.4 Планирование региональных налогов и сборов | Содержание | 6 | |
| | 1. Льготы по налогу на имущество организаций: общие условия и особенности применения | 2 | |
| | 2. Схемы оптимизации и минимизации налогообложения организации по региональным налогам и сборам | 2 | |
| | 3. Судебная и арбитражная практика, типичные ошибки налогоплательщиков, практика применения законодательства налоговыми органами | 2 | |
| | Практические занятия | 4 | |
| | 1. Составление схем оптимизации и минимизации налогообложения организации по региональным налогам и сборам | 2 | |
| | 2. Составление схем оптимизации и минимизации налогообложения организации по региональным налогам и сборам | 2 | |
| 2.5 Налоговое планирование в сфере малого бизнеса. Планирование прочих налогов | Содержание | 10 | |
| | 1. Схемы оптимизации и минимизации налогообложения в сфере малого бизнеса | 2 | |
| | 2. Схемы оптимизации и минимизации налогообложения в сфере малого бизнеса | 2 | |
| | 3. Схемы оптимизации и минимизации налогообложения организации по прочим налогам | 2 | |
| | 4. Судебная и арбитражная практика, типичные ошибки налогоплательщиков, практика применения законодательства налоговыми органами | 2 | |
| | 5. Новое в налогообложении | 2 | |
| | Практические занятия | 6 | |
| | 1. Составление схем оптимизации и минимизации налогообложения в сфере малого бизнеса | 2 | |
| | 2. Составление схем оптимизации и минимизации налогообложения в сфере малого бизнеса | 2 | |
| | 3. Составление схем оптимизации и минимизации налогообложения организации по прочим налогам | 2 | |
| Курсовая работа (проект) | | 20 | |
| Учебная практика | | 18 | |
| Виды работ: | | | |
| Оценка эффективности применяемой системы налогообложения | | | |
| Разработка мероприятий по оптимизации налоговой нагрузки | | | |

| | | |
|--|------------|--|
| Производственная практика | 36 | |
| Виды работ: Оценка эффективности применяемой системы налогообложения реальным хозяйствующим субъектом Разработка мероприятий по оптимизации налоговой нагрузки, оценка их экономической эффективности | | |
| Промежуточная аттестация | 18 | |
| Всего | 382 | |

2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)

Выполнение курсового проекта по модулю является обязательным.

Тематика курсовых проектов (работ)

1. Понятие налогового планирования, его роль и место в системе управления финансами предприятий
2. Периодизация и классификация налогового планирования
3. Принципы и стадии, пределы налогового планирования
4. Свободные экономические зоны в России
5. Система налогообложения в закрытых административно-территориальных образованиях
6. Налоговое планирование в системе финансового менеджмента
7. Организация налогового планирования в организации
8. Налоговое бремя: методика расчета и пути снижения
9. Оптимизация налога на прибыль организаций
10. Оптимизация налога на добавленную стоимость
11. Оптимизация налога на доходы физических лиц
12. Оптимизация страховых платежей во внебюджетные фонды
13. Оптимизация налога на имущество организаций
14. Оптимизация земельного налога, уплачиваемого юридическими лицами
15. Оптимизация транспортного налога, уплачиваемого юридическими лицами
16. Оптимизация единого налога при применении упрощенной системы налогообложения
17. Оптимизация единого налога на вмененный доход
18. Оптимизация единого сельскохозяйственного налога
19. Учетная политика организации для целей оптимизации налогов
20. Договорная политика организации для целей оптимизации налогов
21. Предмет, метод, основные этапы становления и развития налогового учета в Российской Федерации
22. Модели организации налогового учета и его сосуществования с бухгалтерским учетом
23. Организация налогового учета в организации

24. Организация налогового учета налога на прибыль организаций
25. Организация налогового учета доходов налогоплательщика, учитываемых при налогообложении
26. Организация налогового учета расходов налогоплательщика, учитываемых при налогообложении
27. Налоговый учет расходов на формирование резервов
28. Организация учета в условиях применения положений ПБУ 18/02 при учете налога на прибыль
29. Налоговый учет основных средств
30. Налоговый учет нематериальных активов и расходов на НИОКР
31. Налоговый учет вложений во внеоборотные активы
32. Налоговый учет материально – производственных запасов
33. Налоговый учет финансовых вложений
34. Налоговый учет займов и кредитов
35. Налоговый учет расчетов с учредителями
36. Налоговый учет курсовых и суммовых разниц
37. Налоговый учет нормируемых расходов
38. Налоговый учет расходов на оплату труда
39. Организация налогового учета налога на добавленную стоимость
40. Организация налогового учета налога на доходы физических лиц
41. Организация налогового учета страховых платежей во внебюджетные фонды
42. Организация налогового учета налога на имущество организаций
43. Организация налогового учета земельного налога, уплачиваемого юридическими лицами
44. Организация налогового учета транспортного налога, уплачиваемого юридическими лицами
45. Организация налогового учета единого налога при применении упрощенной системы налогообложения
46. Организация налогового учета единого налога на вмененный доход
47. Организация налогового учета при применении единого сельскохозяйственного налога
48. Анализ налоговой системы организации, прогнозирование налоговых рисков и налоговых потерь

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Мастерская(ие) и зоны по видам работ Центр налогового учета, Лаборатория финансовой грамотности и цифровой экономики, оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

3.2.2. Дополнительные источники

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3,4 (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (действующая редакция).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).
6. Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция)
7. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
9. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (в действующей редакции) 319
11. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (в действующей редакции),
12. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
14. Федеральный закон "О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации" от 28.01.2020 N 5-ФЗ (действующая редакция)
15. Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н (ред. от 14.09.2020) "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации"
16. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н (ред. от 29.12.2020) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"

17. Приказ ФНС России от 14.02.2017 N ММВ-7-8/182@ (ред. от 30.11.2018) «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»
18. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (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 26.03.2021 N ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N 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»
21. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ «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).
22. Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@» (в действующей редакции).
23. Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым 320 агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (в действующей редакции).
24. Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» (в действующей редакции).
25. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции).
26. Федеральная налоговая служба: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.nalog.gov.ru>
27. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>
28. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>
29. Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL: <http://www.garant.ru/>
30. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>

31. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/401135>
32. Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>
33. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>
34. Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>
35. Главбух : периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций) | Формы контроля и методы оценки |
|---|---|--|
| <p><i>Знает:</i></p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет</p> | | <p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
| | <p>Сформированы основные понятия теории налогообложения, систематические представления о нормативно-правовом регулировании налогообложения в Российской Федерации</p> | |
| | <p>Сформировано понимание процедур, связанных с исполнением обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и контрольно-надзорными функциями налоговых органов</p> | |
| | <p>Демонстрация понимания экономической сущности налогов, сборов, страховых взносов, состава и содержания основных элементов налогов и типовых методик исчисления налогов, сборов, страховых взносов</p> | |
| | <p>Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил. Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p> | |
| | <p>Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил. Выполнение работ по выявлению объекта налогообложения, определению налоговой базы, исчислению суммы налогов и сборов,</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>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 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</p> | <p>указанию срока уплаты налогов, сборов в соответствии с действующим налоговым законодательством. Выполнение работ по выявлению объекта обложения страховыми взносами, определению базы для исчисления страховых взносов, исчислению суммы страховых взносов, указанию срока уплаты страховых взносов в соответствии с действующим налоговым законодательством.</p> <p>Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p> | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>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</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>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</p> <p>первичные учетные документы и регистры налогового учета; расчет налоговой базы; состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; расчет налоговой базы</p> <p>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; порядок формирования суммы</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>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; понятие и виды налоговых льгот: необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); возврат 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</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> | | |
|---|--|--|

Приложение 1.6
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика

- 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание профессионального модуля

- 2.1. Трудоемкость и освоения профессионального модуля
- 2.2. Содержание профессионального модуля

3. Условия реализации профессионального модуля

- 3.1. Материально-техническое обеспечение
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих(Кассир)»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Профессиональный модуль включен в *обязательную часть образовательной программы / обязательную часть образовательной программы по направленности «08 Финансы и экономика»/*

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|------------|--|--|------------------|
| ОК.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставн | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска | номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации | |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | |
| ОК.03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> | |
| ОК.04 | <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> | - |

| | | | |
|--------|---|---|--|
| | | основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта | |
| ОК.05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке | правила оформления документов | |
| ОК.09 | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) | 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 | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |
| ПК 1.3 | проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет | учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |

| | | | |
|--------|--|---|---|
| | 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 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 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 | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |
| 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 | приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

| Наименование составных частей модуля | Объем в часах | В т.ч. в форме практической подготовки |
|--------------------------------------|---------------|--|
| Учебные занятия ⁶ | 102 | 40 |
| Курсовая работа (проект) | XX | XX |
| Самостоятельная работа | 28 | - |
| Практика, в т.ч.: | 74 | 74 |
| учебная | 36 | 36 |
| производственная | XX | XX |

⁶ Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия

| | | |
|---|------------|------------|
| Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 06.01 Организация кассовой работы на предприятии УП 06 Проведение кассовой работы на предприятии ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих(Кассир) | 1 | XX |
| Всего | 138 | XXX |

2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | | | | Учебная практика | Производственная практика |
|------------------------------------|---|-------------|--|--------------------------|--------------------------|------------------------|------------------|------------------|---------------------------|
| | | | | Учебные занятия | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа | Учебная практика | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ПК 1.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 | Раздел 1. Организация наличного денежного обращения Российской Федерации | 14 | X | 14 | x | x | - | | |
| ПК 2.2-2.3 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 | Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью | 88 | 40 | 88 | 74 | x | 28 | | |
| | Учебная практика | 36 | 36 | 36 | | | | 36 | |
| | Производственная практика | 0 | X | | | | | | 0 |
| | Промежуточная аттестация | | | | | | | | |
| | Всего: | X | X | 136 | X | X | X | X | X |

2.3. Содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| МДК 06.01 Организация кассовой работы на предприятии | | | |
| Раздел 1. Организация наличного денежного обращения Российской Федерации | | 14 | |
| Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации | Содержание | 4 | ПК 1.3. ОК 01 – ОК 06, ПК 2.2-2.3 ОК 01 – ОК 06, |
| | 1.Правовое регулирование наличных и безналичных расчетов в Российской Федерации (дискуссия) | 2 | |
| | 2.Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | 1. Работа с нормативными документами, регулирующими порядок ведения кассовых операций | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: 1.Нормативно- правовая база расчетов в РФ 2. Правила организации наличного денежного обращения. 3. Порядок расчета лимита кассы | 6 | |
| Тема 1.2. Ведение кассовых операций с применением контрольно-кассовых машин | Содержание | 4 | ПК 2.2-2.3 ОК 01 – ОК 06 |
| | 3.Основные характеристики и правила применения контрольно-кассовой техники. Порядок регистрации, перерегистрации, снятия с регистрационного учета ККТ | 2 | |
| | 4.Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ) | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | 2. Решение ситуационных задач применения ККТ | 2 | |
| | 3. Оформление документов для регистрации и снятия с регистрационного учета ККТ | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: 4.Расчеты пластиковыми картами. | 2 | |
| | | | |
| Раздел 2. Ведение кассовых операций и условие работы с денежной наличностью | | 88 | |

| | | | |
|--|---|-----------|-------------------------------------|
| Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии | Содержание | 10 | ПК 2.2-2.3 ОК 01 – ОК 06 |
| | 5.Правила организации кассы экономического субъекта | 2 | |
| | 6.Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира | 2 | |
| | 7.Документальное оформление материальной ответственности | 2 | |
| | 8.Правила приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов. Ведение кассовой книги | 2 | |
| | 9. Порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов. Расчет лимита кассы | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 14 | |
| | 4. Заполнение приходных кассовых ордеров КО – 1. Заполнение расходных кассовых ордеров КО-2 | 2 | |
| | 5. Заполнение кассовой книги ... | 2 | |
| | 6. Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы | 2 | |
| | 7. Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет | 2 | |
| | 8. Решение практических ситуационных задач по расчету и установлению лимита кассы | 2 | |
| | 9.. Решение задач по учету кассовых операций | 2 | |
| | 10. Заполнение журнала - ордера № 1 по кредиту счёта «Касса». Заполнение ведомости по счёту «Касса» с дебета счетов | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: | 8 | |
| 5.Кассовая книга. Порядок заполнения. 6. Документальное оформление сдачи денежных средств в банк. 7. Документальное оформление получение денежных средств из банка. 8. Оформление кассового отчета. 18. Организация работы кассы. | | | |
| Тема 2.2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой, платежные карты | Содержание | 4 | ПК 2.2-2.3 ОК 01 – ОК 06 |
| | 10.Учет кассовых операций в иностранной валюте | 2 | |
| | 11. Организация и учет расчетов с помощью платежных карт | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | 11. Оформление документов по расчетно-кассовым операциям, связанным с иностранной валютой | 2 | |
| | 12. Оформление и учет операций по работе с платежными картами ... | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: | 6 | |

| | | | |
|---|---|----------|-------------------------------------|
| | 9. Документальное оформления поступления денежных средств в кассу. 10. Документальное оформление расходования денежных средств из кассы. 11. Документальное оформления списания денежных средств с расчетного счета | | |
| Тема 2.3. Порядок инкассации денежных средств | Содержание | | ПК 2.2-2.3 ОК 01 – ОК 06 |
| | 12. Правила, порядок и процедура инкассации денежных средств | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | 13. Решение практических ситуационных задач по инкассации денежных средств | | |
| | 14. Заполнение препроводительной ведомости, накладной к сумме с денежной наличностью | | |
| Тема 2.4. Организация работы с неплатежеспособной, сомнительной и имеющей признаки подделки денежной наличностью | Содержание | 2 | ПК 2.2-2.3 ОК 01 – ОК 06 |
| | 13. О признаках подлинности денежных знаков. Технические средства контроля подлинности денежных знаков | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | 14. Изучение видов и приемов защиты банкнот | 2 | |
| | 16. Определение признаков подлинности денежных знаков | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: 12. Организация работы кассы. 13. Способы сдачи денежных средств из кассы в банк. 14. Порядок хранения денежных средств в кассе. | | |
| | | | |
| Тема 2.5. Порядок оформления безналичных расчетов | Содержание | 6 | ПК 2.2-2.3 ОК 01 – ОК 06 |
| | 14. Изучение порядка оформления безналичных расчетов. | 2 | |
| | 15. Основные формы безналичных расчетов | 2 | |
| | 16. Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | 17. Оформление безналичных расчетов | 2 | |
| | 18. Обработка выписок банка, заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными» | 2 | |
| | Содержание | 2 | ПК 2.2-2.3 |

| | | | |
|---|--|------------|----------------------|
| Тема 2.6. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы | 17.Ревизия кассы и контроль над соблюдением кассовой дисциплины. Учет инвентаризации кассовых операций. | 2 | ОК 01 – ОК 06 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | 19..Проведение проверки кассовой дисциплины | 2 | |
| | 20.Оформление Акта инвентаризации денежных средств в кассе. Составление бухгалтерских проводок по итогам инвентаризации кассы. | 2 | |
| | Всего | 102 | |
| | | | |
| Учебная практика | | 36 | |
| Виды работ: Организация безналичных расчетов | | | |
| | | | |
| <i>Промежуточная аттестация</i> | | | |
| Всего | | 138 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) 205 (Кабинет автоматизации бухгалтерского учета), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория(и) 205, оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская(ие) и зоны по видам работ 205 (перечисляются через запятую наименования мастерских из указанных в п. 6.1 ОПОП-П, необходимых для реализации модуля), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный

2. Костюкова, Е. И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва : КноРус, 2024. — 175 с. — ISBN 978-5-406-12604-2. — URL: <https://book.ru/book/951819>

3.2.2. Дополнительные источники

Интернет - ресурсы

Консультант плюс, Гарант

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций) | Формы контроля и методы оценки |
|------------|---|--|
| ОК.01 | <p>Студент знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
| ОК.02 | <p>Студент знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности,</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации,</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;</p> <p>Студент умеет определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
| ОК.03 | <p>Студент знает содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> | <p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических заданий,</p> |

| | | |
|--------------|--|--|
| | основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта | оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля |
| <i>OK.04</i> | Студент знает психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>OK.05</i> | Студент знает правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>OK.06</i> | Студент знает сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>OK.07</i> | Студент знает правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>OK.08</i> | Студент знает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. |

| | | |
|----------------|---|---|
| | условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения | Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ОК.09</i> | Студент знает 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 | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК. 1.1</i> | Студент знает 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 | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК.1.3</i> | Студент умеет 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 | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |

| | | |
|---------------|---|--|
| | 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 | |
| <i>ПК 2.1</i> | Студент знает 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 | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК 2.2</i> | Студент знает 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 | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК 2.3</i> | Студент знает приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК 2.4</i> | Студент знает 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 | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, |

| | | |
|---------------|---|--|
| | | оценка тестового контроля. |
| <i>ПК 2.5</i> | Студент знает 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 | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК 2.6</i> | Студент знает методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| <i>ПК 2.7</i> | Студент знает порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |

Приложение 1.7
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ. 07 Программное обеспечение и автоматизация бухгалтерского учета»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.07 Программное обеспечение и автоматизация бухгалтерского учета»
код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по ведению бухгалтерского и налогового учета с применением специализированного программного обеспечения».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|------------|---|---|--|
| ОК.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить | - |
| ОК.02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности | - |
| ОК.03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности | содержание актуальной нормативно-правовой документации | - |
| ОК.04 | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива | - |
| ОК.05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке | правила оформления документов | - |
| ОК.06 | применять стандарты антикоррупционного поведения | стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | - |
| ОК.09 | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) | правила чтения текстов профессиональной направленности | - |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций | Выполнение работ по ведению бухгалтерского и |

| | | | |
|---------|---|---|---|
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета | налогового учета с применением специализированного программного обеспечения |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию | |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств | |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов | |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации | |

| | | | |
|---------|--|---|--|
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения | |
| ПК 2.5. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств | |
| ПК 2.6. | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | 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 | контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | |

| | | | |
|---------|---|--|--|
| | по результатам внутреннего контроля | | |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | 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 | 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 | 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 | платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | Порядок отражения 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 | формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | (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 | |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее | контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее | |

| | | |
|---------|--|--|
| | платежеспособности и доходности | платежеспособности и доходности |
| ПК 4.5. | Принимать участие в составлении бизнес-плана | Содержание бизнес - плана |
| ПК 4.6. | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | Приемы и методы анализа финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков |
| ПК 5.1. | Организовывать налоговый учет | налоговый учет |
| ПК 5.2. | Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета | первичные учетные документы и регистры налогового учета |
| ПК 5.3. | Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты | определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты |
| ПК 5.4. | Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты | налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты |

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| № № п/п | Дополнительные профессиональные компетенции | Дополнительные знания, умения, навыки | №, наименования темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|---------|--|---|------------------------------------|-------------|---|
| 1 | ПК 7.1. Применять специализированное программное обеспечение для формирования аналитических регистров бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности | Умения: читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; применять методы и средства защиты бухгалтерской | Автоматизация бухгалтерского учета | 100 | По согласованию с работодателем |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>информации, 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;</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|--|---|---|----|--|
| | | <p>организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета</p> <p>Знания: назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем</p> | | | |
| 2 | <p>ПК 7.2. Применять специализированное программное обеспечение для ввода первичных бухгалтерских документов по учету активов и источников их формирования</p> | <p>Умения: читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; применять методы и</p> | <p>Автоматизация бухгалтерского учета</p> | 32 | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>средства защиты бухгалтерской информации</p> <p>Знания: назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

| Наименование составных частей модуля | Объем в часах | В т.ч. в форме практической подготовки |
|--|---------------|--|
| Учебные занятия | 132 | 26 |
| Курсовая работа (проект) | - | - |
| Самостоятельная работа | - | - |
| Практика, в т.ч.: | 72 | 72 |
| учебная | - | - |
| производственная | 72 | 72 |
| Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 07.01 в форме Экзамена</i> <i>ПП 07 в форме Дифференцированного зачета</i> | 18 | - |
| Всего | 132 | 98 |

2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа | Учебная практика | Производственная практика |
|------------|---|-------------|--|--------------------------|-----------------|--------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | Раздел 1. Общие принципы работы в автоматизированных системах бухгалтерского учета | 8 | X | 8 | 8 | x | - | | |
| | Раздел 2. Порядок ведения бухгалтерского и налогового учета в программе 1С: Бухгалтерия | 126 | 98 | 126 | 126 | x | - | | |
| | Учебная практика | X | X | | | | | X | |
| | Производственная практика | 72 | 72 | | | | | | 72 |
| | Промежуточная аттестация | 18 | | | | | | | |
| | Всего: | 260 | X | | X | X | X | X | X |

2.2.Содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, <i>курсовая работа (проект)</i> | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел I. Общие принципы работы в автоматизированных системах бухгалтерского учета | | | |
| Тема 1.1. Теоретические основы автоматизации бухгалтерского учета | Содержание | 4 | |
| | Место и роль информационных систем в бухгалтерском учете. История, возможности и классификация систем автоматизации бухгалтерского учета | 2 | |
| | Программное обеспечение автоматизированных систем бухгалтерского учета. Порядок работы с автоматизированными программами. Оценка программ автоматизации и перспективы развития | 2 | |
| Тема 1.2. Правовое регулирование автоматизации бухгалтерского учета | Содержание | 2 | |
| | Принципы, порядок и методы защиты бухгалтерской информации при использовании средств автоматизации учетного процесса и процесса управления организацией | 2 | |
| Раздел II. Порядок ведения бухгалтерского и налогового учета в программе 1С: Бухгалтерия | | | |
| Тема 2.1. Организация бухгалтерского и налогового учета в программе 1С: Бухгалтерия | Содержание | 2 | |
| | Общая характеристика программы 1С: Бухгалтерия. Принципы и порядок работы программы 1С: Бухгалтерия | 2 | |
| | Практические занятия: | 10 | |
| | 1.Заполнение сведений об организации, настройка учетной политики, параметров учета и функциональности программы | 2 | |
| | 2.Заполнение основных справочников программы. | 4 | |
| 3.Ввод начальных остатков по счетам учета | 4 | | |
| Тема 2.2. Учет денежных средств | Практические занятия: | 12 | |
| | 5.Учет кассовых операций, операций с денежными документами и банковских операций | 4 | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| | 6.Учет операций с подотчетными лицами | 4 | |
| | 7.Учет банковских операций | 4 | |
| Тема 2.3. Учет товарно-материальных ценностей и услуг | Практические занятия: | 14 | |
| | 8.Учет операций по поступлению товарно-материальных ценностей | 4 | |
| | 9.Учет операций по использованию товарно-материальных ценностей | 4 | |
| | 10.Инвентаризация товаров и материалов на складе. | 2 | |
| | 11.Учет спецодежды, спецоснастки и хозяйственного инвентаря | 2 | |
| | 12. Учет реализации товаров | 2 | |
| Тема 2.4. Учет торгово-посреднических операций | Практические занятия: | 8 | |
| | 13.Учет операций оптовой и розничной торговли | 2 | |
| | 14.Учет операций с тарой и складских операции | 2 | |
| | 15.Учет операций по комиссионной торговле | 2 | |
| | 16.Учет расходов на рекламу | 2 | |
| Тема 2.5. Учет процесса производства | Практические занятия: | 8 | |
| | 17.Учет передачи материалов в производство, передачи в переработку на сторону | 2 | |
| | 18.Учет выпуска готовой продукции, установка цен номенклатуры, спецификации номенклатуры | 2 | |
| | 19. Расчет и корректировка себестоимости продукции | 2 | |
| | 20. Учет переработки давальческого сырья, инвентаризации незавершенного производства | 2 | |
| Тема 2.6. Учет основных средств и нематериальных активов | Практические занятия: | 10 | |
| | 21.Учет операций с основными средствами и НМА: поступление, принятие к учету | 4 | |
| | 22.Учет операций с основными средствами и НМА: амортизация в бухгалтерском и налоговом учете | 2 | |
| | 23.Учет операций с основными средствами и НМА: модернизация, инвентаризация | 2 | |
| | 24.Учет операций с основными средствами и НМА: выбытие. | 2 | |
| Тема 2.7. Учет расчетов | Практические занятия: | 8 | |
| | 25.Учет расчетных операций: виды и формы расчетов, ведение учета | 4 | |

| | | | |
|--|--|------------|--|
| | 26.Учет расчетных операций: корректировка задолженности, зачет взаимных требований | 2 | |
| | 27.Учет расчетных операций: сверка и инвентаризация расчетов | 2 | |
| Тема 2.8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда | Практические занятия: | 8 | |
| | 28.Учет расчетов с персоналом по оплате труда: кадровый учет, начисление заработной платы | 4 | |
| | 29.Учет расчетов с персоналом по оплате труда: выплата заработной платы, организация персонифицированного учета | 2 | |
| | 30.Отчеты по заработной плате | 2 | |
| Тема 2.9. Завершение периода учета, формирование отчетности в программе | Практические занятия: | 20 | |
| | 31.Закрытие налогового периода по НДС, завершение периода учета | 4 | |
| | 32.Расчеты по налогу на прибыль, декларация по налогу на прибыль | 4 | |
| | 33.Формирование, контроль форм стандартной и регламентированной отчетности: баланс | 4 | |
| | 34.Формирование, контроль форм стандартной и регламентированной отчетности: отчет о финансовых результатах | 4 | |
| | 35.Экспресс-проверка ведения учета | 4 | |
| | Промежуточная аттестация | 18 | |
| | Консультация к экзамену | 2 | |
| | Проведение экзамена | 8 | |
| | Производственная практика Виды работ: использование специализированного программного обеспечения для автоматизации бухгалтерского учета по отдельным участкам работ | 72 | |
| | Всего | 260 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Мастерская(ие) и зоны по видам работ Центр налогового учета, оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

3.2.2. Дополнительные источники

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3,4 (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (действующая редакция).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).
6. Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция)
7. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
9. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (в действующей редакции) 319
11. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (в действующей редакции),
12. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
14. Федеральный закон "О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации" от 28.01.2020 N 5-ФЗ (действующая редакция)
15. Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н (ред. от 14.09.2020) "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации"
16. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н (ред. от 29.12.2020) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"

17. Приказ ФНС России от 14.02.2017 N ММВ-7-8/182@ (ред. от 30.11.2018) «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»
18. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (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 26.03.2021 N ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N 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»
21. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ «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).
22. Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@» (в действующей редакции).
23. Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым 320 агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (в действующей редакции).
24. Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» (в действующей редакции).
25. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции).
26. Федеральная налоговая служба: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.nalog.gov.ru>
27. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>
28. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>
29. Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL: <http://www.garant.ru/>
30. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>

31. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/401135>
32. Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>
33. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>
34. Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>
35. Главбух : периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций) | Формы контроля и методы оценки | |
|---|---|--|--|
| <p><i>Знает:</i></p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет</p> | | <p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> | |
| | | | |
| | <p>Сформированы основные понятия теории налогообложения, систематические представления о нормативно-правовом регулировании налогообложения в Российской Федерации</p> | | |
| | <p>Сформировано понимание процедур, связанных с исполнением обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и контрольно-надзорными функциями налоговых органов</p> | | |
| | <p>Демонстрация понимания экономической сущности налогов, сборов, страховых взносов, состава и содержания основных элементов налогов и типовых методик исчисления налогов, сборов, страховых взносов</p> | | |
| | <p>Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил. Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p> | | |
| | <p>Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил. Выполнение работ по выявлению объекта налогообложения, определению налоговой базы, исчислению суммы налогов и сборов,</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>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 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</p> | <p>указанию срока уплаты налогов, сборов в соответствии с действующим налоговым законодательством. Выполнение работ по выявлению объекта обложения страховыми взносами, определению базы для исчисления страховых взносов, исчислению суммы страховых взносов, указанию срока уплаты страховых взносов в соответствии с действующим налоговым законодательством.</p> <p>Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p> | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>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</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>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</p> <p>первичные учетные документы и регистры налогового учета; расчет налоговой базы; состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; расчет налоговой базы</p> <p>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; порядок формирования суммы</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>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; понятие и виды налоговых льгот: необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); возврат 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</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> | | |
|---|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОПОП-П по специальности
38.01.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

- ООД 01 Русский язык
- ООД 02 Литература
- ООД 03 Иностранный язык
- ООД 04 Математика
- ООД 05 История
- ООД 06 Физическая культура
- ООД 07 Основы безопасности и защиты Родины
- ООД 08 Физика
- ООД 09 Химия
- ООД 10 Информатика
- ООД 11 География
- ООД 12 Обществознание
- ООД 13 Биология
- ОГСЭ 01 Основы философии
- ОГСЭ 02 История
- ОГСЭ 03 Психология общения
- ОГСЭ 04 Иностранный язык в профессиональной деятельности
- ОГСЭ 05 Физическая культура / Адаптивная физическая культура
- ОГСЭ 06 Статистика
- ОГСЭ 07 Основы финансовой грамотности
- ЕН 01 Финансовая математика
- ЕН 02 Экологические основы природопользования
- ОП 01 Экономика организации
- ОП 02 Финансы, денежное обращение и кредит
- ОП 03 Налоги и налогообложение
- ОП 04 Основы бухгалтерского учета
- ОП 05 Аудит
- ОП 06 Правовое и документационное обеспечение управления
- ОП 07 Основы предпринимательской деятельности
- ОП 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОП 09 Безопасность жизнедеятельности
- ОП 10 Отраслевые особенности бухгалтерского учета

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

Рабочая программа дисциплины
«ООД 01 Русский язык»

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины ООД 01 Русский язык общеобразовательного цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) для обучающихся очной формы обучения в течение первого года обучения.

Рабочая программа разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953), от 31 декабря 2015 г. № 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный № 41020), от 29 июня 2017 г. № 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61749), от 11 декабря 2020 г. № 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный № 61828) и от 12 августа 2022 г. № 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034) (далее - ФГОС СОО), приказом Минпросвещения России по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного от 05.02.2018 г. № 69.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от **18 мая 2023 г. №371** (зарегистрирован **Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228**), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 г., №171 и примерной рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины «Русский язык», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол №13 от 29 сентября 2022) с учетом профессиональной направленности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Составитель: Е.А. Созоновская, преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Содержание программы

1. Общая характеристика
 - 1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
 - 2.1 Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2 Содержание дисциплины
3. Условия реализации дисциплины
 - 3.1 Материально-техническое обеспечение
 - 3.2 Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ООД 01 Русский язык»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Русский язык»: формирование у обучающихся знания и умения в области языка, навыки их применения в практической профессиональной деятельности.

Дисциплина «Русский язык» включена в обязательную часть в общеобразовательный цикл.

Дисциплина «Русский язык» является общеобразовательной дисциплиной базового уровня по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Реализуется в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| <i>Код ОК, ПК</i> | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|--|--|---|-------------------------|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить ; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; | - |

| | | | |
|---|---|--|--------------------------------|
| | оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности | - |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста | - |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности | - |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать | принципы и методы общей оценки | анализ информации о финансовом |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта | деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла | положении организации, ее платежеспособности и доходности |
|--|--|--|---|

2.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «Русский язык» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|----------------------|---|
| Учебные занятия | 64 | 12 |
| В том числе: | | |
| Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 20 | 12 |
| Самостоятельная работа | 8 | - |
| Консультации | 2 | - |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена во 2 семестре | 18 | - |
| Всего | 92 | 12 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Учебная дисциплина Русский язык | | | |
| Раздел 1. Общие сведения о языке | | 4 | |
| Тема 1.1. Язык как знаковая система. Основные функции языка | Основное содержание Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и небиологическая система знаков. Входной контроль. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии. | 2 | ОК 01, ОК 04 |
| Тема 1.2 Лингвистика как наука. Язык и культура | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля): Этапы формирования русской лингвистики. Заимствования из различных языков. Заимствованные термины в экономике. | 2 | ОК 01, ОК 04, ПК 4.5 |
| Раздел 2. Язык и речь. Культура речи | | 4 | |
| Тема 2.1 Язык и речь. Культура речи. Система языка. | Основное содержание Язык и речь. Сходства и различия. Лексическое и грамматическое значение слова. Принципы русской орфографии. | 2 | ОК 02, ОК 05 |
| Тема 2.2 Языковая норма, её основные признаки и функции. Качества хорошей речи | Основное содержание Виды языковых норм. | 1 | ОК 01, ОК 10 |
| Тема 2.3 Основные виды словарей (обзор) | Основное содержание Основные виды словарей. | 1 | ОК 02, ОК 04 |
| Раздел 3. Фонетика. Орфоэпия. Орфоэпические нормы | | 2 | |
| Тема 3.1 Фонетика и орфоэпия как разделы лингвистики Фонетический разбор | Основное содержание Фонетика и орфоэпия. Соотношение звука и фонемы, звука и буквы. Основные нормы современного литературного произношения Самостоятельная работа: Составить орфоэпический словарик студента из 20 слов. | 2 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Раздел 4. Лексикология и фразеология. Лексические нормы | | 8 | |
| Тема 4.1 Лексикология и фразеология как разделы лингвистики | Основное содержание Лексический анализ слова. Тропы. | 2 | ОК 01, ОК 10 |
| | Основное содержание | | ОК 01, ОК 02 |

| | | | |
|---|--|------|----------------------|
| Тема 4.2 Основные лексические нормы современного русского литературного языка | Многозначные слова и омонимы. Синонимы, антонимы, паронимы. Иноязычные слова. Лексическая сочетаемость. Тавтология. Плеоназм. | 2 | |
| Тема 4.3 Функционально-стилистическая и эмоционально-стилистическая окраска слова. | Основное содержание | | ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| | Лексика общеупотребительная, разговорная и книжная. Лексика нейтральная, высокая, сниженная. | 2 | |
| Тема 4.4 Фразеология русского языка (повторение, обобщение). Крылатые слова. | Основное содержание | | ОК 02, ОК 04, ОК 10 |
| | Фразеологизмы. Афоризмы. | 2 | |
| Раздел 5. Морфемика и словообразование. Словообразовательные нормы. | | 2 | |
| Тема 5.1 Морфемика и словообразование. | Основное содержание | | ОК 02 |
| | Морфемика и словообразование как разделы лингвистики. Морфемный и словообразовательный анализ слова. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Составить таблицу с примерами «Безударные чередующиеся гласные в корнях слов». Заполнить таблицу примерами. | 1 | |
| Раздел 6. Морфология. Морфологические нормы | | 12/2 | |
| Тема 6.1 Морфология как раздел лингвистики | Основное содержание | | ОК 02, ОК 05 |
| | Морфология. Морфологический анализ слова. Особенности употребления в тексте разных частей речи. | 1 | |
| Тема 6.2 Имя существительное как часть речи. | Основное содержание | | |
| | Имя существительное. Лексико-грамматические разряды существительных. Грамматические категории имени существительного. Склонение имен существительных. Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. | 1 | |
| Тема 6.3. Имя прилагательное как часть речи. | Основное содержание | | |
| | Имя прилагательное. Лексико-грамматические разряды прилагательных. Степени сравнения имен прилагательных. Полная и краткая форма имен прилагательных. | 1 | |
| | Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных | 1 | |
| | Самостоятельная работа: Составить таблицу с примерами «Правописание -н- и -нн- в причастиях и отглагольных прилагательных» | 2 | |
| Тема 6.4. Имя числительное как часть речи. | Основное содержание | | ОК 02, ОК 05, ПК 4.5 |

| | | | |
|--|--|-----|---------------------|
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (беседа с представителем работодателя): Правописание имён числительных. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности экономиста. | 2/2 | |
| Тема 6.5. Местоимение как часть речи. | Основное содержание | | ОК 05 |
| | Местоимение. Лексико-грамматические разряды местоимений. Правописание местоимений. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ. | 2 | |
| Тема 6.6. Глагол как часть речи | Основное содержание | | ОК 01, ОК 10 |
| | Глагол. Система грамматических категорий глагола. Основа настоящего времени глагола и основа инфинитива; их формообразующие функции. | 2 | |
| | Действительные и страдательные причастия и способы их образования. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. | 1 | |
| | Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Правописание суффиксов деепричастий. | 1 | |
| Раздел 7. Орфография. Основные правила орфографии | | 2 | |
| Тема 7.1 Орфография как раздел лингвистики | Основное содержание | | ОК 02 |
| | Принципы и разделы русской орфографии. | 1 | |
| Тема 7.2 Орфографические правила. Правописание гласных и согласных в корне | Основное содержание | | ОК 02, ОК 03 |
| | Употребление ъ и ь. Правописание приставок, суффиксов, н и нн в словах различных частей речи, не и ни. Правописание гласных и согласных в корне. | 1 | |
| Раздел 8. Речь. Речевое общение. | | 2 | |
| Тема 8.1 Речь как деятельность. Виды речевой деятельности. Речевое общение и его виды | Основное содержание | | ОК 04 |
| | Основные сферы речевого общения. Речевая ситуация и её компоненты. Речевой этикет. Основные функции речевого этикета. | 1 | |
| Тема 8.2 Публичное выступление и его особенности. | Основное содержание | | ОК 04, ОК 05 |
| | Публичное выступление и его особенности. Тема, цель, основной тезис. | 1 | |
| Раздел 9. Текст. Информационно-смысловая переработка текста | | 2 | |
| Тема 9.1 Текст, его основные признаки | Основное содержание | | ОК 04, ОК 10 |
| | Логико-смысловые отношения между предложениями в тексте. Информативность текста. | 2 | |
| Раздел 10. Синтаксис. Синтаксические нормы | | 6/2 | |
| | Основное содержание | | |

| | | | |
|--|--|-------------|-----------------------------------|
| Тема 10.1 Синтаксис как раздел лингвистики. | Синтаксис. Изобразительно-выразительные средства синтаксиса. | 2 | |
| Тема 10.2 Синтаксические нормы. Порядок слов в предложении. | Основное содержание | | ОК 01, ОК 05, ОК 10, ПК4.5 |
| | Основные нормы согласования сказуемого с подлежащим. Второстепенные члены предложения. Однородные члены предложения. | 1 | |
| | Словосочетания. Виды подчинительной связи. Основные нормы употребления причастных и деепричастных оборотов. | 1 | |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (встреча с представителем работодателя) Синтаксис аналитических статей по экономике и банковскому делу. Важность соблюдения синтаксических норм в экономике. | 2/2 | |
| | Самостоятельная работа: Составление диалога на тему «Сложности в специальности экономиста». | 1 | |
| Самостоятельная работа: Составить таблицу «Типы придаточных предложений». | 1 | | |
| Раздел 11. Пунктуация. Основные правила пунктуации | | 6 | |
| Тема 11.1 Пунктуация как раздел лингвистики (повторение, обобщение). Пунктуационный анализ предложения. | Основное содержание | | ОК 01, ОК 02, ОК 10 |
| | Пунктуация. Особенности русской пунктуации. | 2 | |
| Тема 11.2 Знаки препинания и их функции. Знаки препинания между подлежащим и сказуемым. | Основное содержание | | ОК 02, ОК 10 |
| | Знаки препинания в предложениях с вводными конструкциями, обращениями, междометиями. | 2 | |
| | Знаки препинания в сложном предложении. Знаки препинания в сложном предложении с разными видами связи. Знаки препинания при передаче чужой речи. | 2 | |
| Раздел 12. Функциональная стилистика. Культура речи | | 14/8 | |
| Тема 12.1 Функциональная стилистика как раздел лингвистики. Стилистическая норма (повторение, обобщение). | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (ролевая игра с представителем работодателя) | | ОК 04, ОК 10, ПК 4.5 |
| | Основные аспекты культуры речи. Речевой этикет в банковском деле. Терминология и профессиональная лексика бухгалтера. | 2/2 | |
| Тема 12.2. Разговорная речь, сферы её использования, назначение. | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (беседа с работодателем) | | ОК 04, ОК 10, ПК 4.5 |
| | Разговорная речь. Преимущества и недостатки разговорной речи в профессиональной деятельности. | 2/2 | |
| Тема 12.3 Научный стиль, сферы его использования, назначение. | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля): Научный стиль и его подстили. Виды терминов в экономике. | 2 | ОК 04, ОК 10, ПК 4.5 |

| | | | |
|--|---|-----|----------------------|
| Тема 12.4 Официально-деловой стиль, сферы его использования, назначение. | Основное содержание | | ОК 04, ОК 10, ПК 4.5 |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (беседа с работодателем): Официально-деловой стиль. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки бухгалтера. | 2/2 | |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (беседа с работодателем): Виды документов в экономике. | 2/2 | |
| Тема 12.5 Публицистический стиль, сферы его использования, назначение. | Основное содержание | | ОК 04, ОК 10, ПК 4.5 |
| | Публицистический стиль. Основные признаки и жанры. | 2 | |
| Тема 12.6 Язык художественной литературы и его отличие от других функциональных разновидностей языка | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля): Язык художественной литературы и литературный язык в произведениях, связанных с экономикой. | 2 | ОК 04, ОК 10, ПК 4.5 |
| | Самостоятельная работа: Составить таблицу «Функциональные стили речи». | 1 | |
| Консультации 2 ч | | | |
| Экзамен 18 ч | | | |
| Всего 92 ч | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Русского языка и литературы, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Русский язык. 10-11 кл. : учеб. для общеобразоват. учреждений / Н. Г. Гольцова, И. В. Шамшин, М. А. Мищерина. – 8-е изд. – Москва : Русское слово, 2022. – 376 с
2. Русский язык. 10-11 кл. : учеб. для общеобразоват. учреждений / Н. Г. Гольцова, И. В. Шамшин, М. А. Мищерина. – 8-е изд. – Москва : Русское слово, 2022. – 392 с

3.2.2 Дополнительные печатные и/или электронные издания

1. Голуб, И. Б., Русский язык. Справочник: справочное издание / И. Б. Голуб. — Москва : КноРус, 2024. — 189 с. — ISBN 978-5-406-12779-7. — URL: <https://book.ru/book/952438>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|--|--|
| <p>ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить ; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Тестирование, сочинение, устный контроль в виде фронтального опроса, дискуссия, письменный контроль, фонетический, морфемный, морфологический, синтаксический анализ, лексический диктант, творческий диктант, работа в группах, написание эссе, работа с текстом, самопроверка, составление опорных конспектов, выполнение экзаменационных заданий</p> |
| <p>ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Умения: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> | <p>Тестирование, сочинение, устный контроль в виде фронтального опроса, дискуссия, письменный контроль, фонетический, морфемный, морфологический, синтаксический анализ, лексический диктант, творческий диктант, работа в группах, написание эссе, работа с текстом, самопроверка, составление опорных конспектов, выполнение экзаменационных заданий</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности</p> | <p>Тестирование, сочинение, устный контроль в виде фронтального опроса, дискуссия, письменный контроль, фонетический, морфемный, морфологический, синтаксический анализ, лексический диктант, творческий диктант, работа в группах, написание эссе, работа с текстом, самопроверка, составление опорных конспектов, выполнение экзаменационных заданий</p> |
| <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Знания: правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста</p> | <p>Тестирование, сочинение, устный контроль в виде фронтального опроса, дискуссия, письменный контроль, фонетический, морфемный, морфологический, синтаксический анализ, лексический диктант, творческий диктант, работа в группах, написание эссе, работа с текстом, самопроверка, составление опорных конспектов, выполнение экзаменационных заданий</p> |
| <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие</p> | <p>Тестирование, сочинение, устный контроль в виде фронтального опроса, дискуссия, письменный контроль, фонетический, морфемный, морфологический, синтаксический анализ, лексический диктант, творческий диктант, работа в группах, написание эссе, работа с текстом, самопроверка, составление опорных конспектов, выполнение экзаменационных заданий</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | |
| <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> | <p>Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла клиентов.</p> <p>Навыки: анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>Тестирование, сочинение, устный контроль в виде фронтального опроса, дискуссия, письменный контроль, фонетический, морфемный, морфологический, синтаксический анализ, лексический диктант, творческий диктант, работа в группах, написание эссе, работа с текстом, самопроверка, составление опорных конспектов, выполнение экзаменационных заданий</p> |

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

Рабочая программа дисциплины
«ООД 02 Литература»

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины ООД 02 Литература общеобразовательного цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) для обучающихся очной формы обучения в течение первого года обучения.

Рабочая программа разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953), от 31 декабря 2015 г. № 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный № 41020), от 29 июня 2017 г. № 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61749), от 11 декабря 2020 г. № 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный № 61828) и от 12 августа 2022 г. № 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034) (далее - ФГОС СОО), приказом Минпросвещения России по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) утвержденного от 05.02.2018 г. № 69 .

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. №371 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 г., №171 и примерной рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины «Литература», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол №13 от 29 сентября 2022) с учетом профессиональной направленности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Составитель: Е.А. Созоновская, преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Содержание программы

1. Общая характеристика
 - 1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
 - 2.1 Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2 Содержание дисциплины
3. Условия реализации дисциплины
 - 3.1 Материально- техническое обеспечение
 - 3.2 Учебно- методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«ООД 02 Литература»
(наименование дисциплины)**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Литература»: формирование культуры читательского восприятия и понимания литературных текстов, читательской самостоятельности и речевых компетенций.

Дисциплина «Литература» включена в обязательную часть в общеобразовательный цикл.

Дисциплина «Литература» является общеобразовательной дисциплиной базового уровня по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Реализуется в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|--|--|---|-------------------------|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить ; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; | - |

| | | | |
|---|---|--|--------------------------------|
| | оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности | - |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста | - |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности | - |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать | принципы и методы общей оценки | анализ информации о финансовом |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта | деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла | положении организации, ее платежеспособности и доходности |
|--|--|--|---|

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «Литература» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|----------------------|---|
| Учебные занятия | 104 | 20 |
| В том числе: | | |
| Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 24 | 20 |
| Самостоятельная работа | 10 | - |
| Всего | 114 | 20 |

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета во 2 семестре

2.2. Содержание дисциплины

2.2.1 Содержание учебного материала

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Литература второй половины XIX века | | 44/12 | |
| Тема 1.1 Литература второй половины XIX века | Содержание учебного материала | | |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Историко-культурный процесс и периодизация русской литературы. Специфика литературы как вида искусства. Входной контроль Значение литературы при освоении специальности. | 2 | ОК 04, ОК 09, ПК 1.3 |
| Тема 1.2 Александр Николаевич Островский | Содержание учебного материала | | |
| | Жизненный и творческий путь А. Н. Островского. Социально-культурная новизна драматургии А. Н. Островского. | 2 | ОК 04, ОК 02 |
| | Драма «Гроза». Калинов и его обитатели. | 2 | |
| | Самостоятельная работа Подготовить материалы к семинару по пьесе «Гроза» (распределение ролей и речь одного персонажа от 1 лица). | 4 | |
| Тема 1.3 Иван Александрович Гончаров | Содержание учебного материала | | ОК 01, ОК 05 |
| | Жизненный путь и творческая биография И. А. Гончарова. Роман «Обломов». | 1 | |
| | Проблема русского национального характера в романе. Обломов как представитель своего времени и вневременной образ. Штольц и Обломов. Эволюция образа Обломова. | 2 | |
| Тема 1.4 Иван Сергеевич Тургенев | Содержание учебного материала | | ОК 01, ОК 04, ПК 1.3 |
| | Жизненный и творческий путь И. С. Тургенева. Своеобразие художественной манеры. Роман «Отцы и дети». | 2 | |
| | Базаров в системе образов романа. Нигилизм Базарова. Конфликт «отцов» и «детей» в романе. Базаров и Одинцова. | 2 | |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (лекция представителя работодателя) | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | <p>Конфликт поколений в финансовых вопросах. Связь с романом И.С. Тургенева «Отцы и дети»</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Кроссворд по роману И.С. Тургенева «Отцы и дети».</p> | <p>2/2</p> <p>2</p> | |
| Тема 1.5 Федор Иванович Тютчев | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (викторина с работодателем)</p> <p>Жизненный и творческий путь Ф. И. Тютчева. Стихотворения Ф.И. Тютчева. Экономическая составляющая творчества Ф.И. Тютчева</p> | 2/2 | ОК 02, ОК 05, ПК 1.3 |
| Тема 1.6 Николай Алексеевич Некрасов | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (беседа с работодателем)</p> <p>Н.А. Некрасов. Жизненный и творческий путь. Поэма «Кому на Руси жить хорошо». Финансовые особенности России в пореформенное время XIX века.</p> | 2/2 | ОК 04, ПК 1.3 |
| Тема 1.7 Афанасий Афанасьевич Фет | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Жизненный и творческий путь А. А. Фета. Темы, мотивы и художественное своеобразие лирики А. А. Фета</p> | 2 | ОК 02, ОК 05 |
| Тема 1.8 Михаил Евграфович Салтыков-Щедрин | <p>Содержание учебного материала</p> <p>М.Е. Салтыков-Щедрин. Замысел, история создания «Истории одного города».</p> | 2 | ОК 09 |
| Тема 1.9 Федор Михайлович Достоевский | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Сведения из жизни Ф.М. Достоевского. Роман «Преступление и наказание». Петербург Достоевского.</p> <p>Идея «двойничества» в романе «Преступление и наказание».</p> <p>Смысл теории Раскольникова, проблема «сильной личности» и «толпы». Правда Сони Мармеладовой.</p> <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (выход на предприятие)</p> | <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> | ОК 02, ОК 04, ПК 1.3 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | <p>Экономика сейчас и во второй половине XIX века. Роман «Преступление и наказание» ростовщики – прототип современного предпринимателя.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Подготовить сравнительный анализ эпизода романа Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание» и одной сцены из экранизации (постановки) этого произведения.</p> | <p>2/2</p> <p>4</p> | |
| Тема 1.10 Лев Николаевич Толстой | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Жизненный путь и творческая биография Л.Н. Толстого. Роман-эпопея «Война и мир».</p> <p>Духовные искания Андрея Болконского, Пьера Безухова, Наташи Ростовой.</p> <p>Правдивое изображение войны — художественное открытие Л. Н. Толстого. «Дубина народной войны», партизанская война в романе.</p> <p>Образы Тихона Щербатого и Платона Каратаева, их отношение к войне. Кутузов и Наполеон в авторской оценке.</p> | <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> | ОК 01, ОК 05 |
| Тема 1.11 Николай Семенович Лесков | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (лекция от представителя работодателя) Сведения из биографии Н. С. Лескова. Предприниматели второй половины XIX века. «Кулаки» - зажиточные крестьяне (на примере повести «Очарованный странник»)</p> | <p>2/2</p> | ОК 04, ПК 1.3 |
| Тема 1.12 Антон Павлович Чехов | <p>Содержание учебного материала</p> <p>А.П. Чехов. Сведения из биографии. Особенности изображения «маленького человека» в прозе А. П. Чехова.</p> <p>Комедия «Вишневый сад». Новаторство Чехова-драматурга.</p> <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (интерактив с представителем работодателя)</p> <p>Расчет расходов для Ермолая Лопухина по аренде дач в Вишневом саде</p> | <p>2</p> <p>2</p> <p>2/2</p> | ОК 01, ОК 05, ПК 1.3 |
| Раздел 2. Литературная критика второй половины XIX века | | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 2.1 Литературная критика второй половины XIX века | Содержание учебного материала Статьи Н.А. Добролюбова и Д. И. Писарева по произведениям второй половины XIX века | 2 | ОК 02 |
| Раздел 3. Литература народов России | | 2 | |
| Тема 3.1 Литература народов России | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01 |
| | Литература народов России. Г. Тукай К. Хетагуров. | | |
| Раздел 4. Зарубежная литература | | 2 | |
| Тема 4.1 Зарубежная литература второй половины XIX века | Содержание учебного материала Обзор зарубежной литературы второй половины XIX века. | 2 | ОК 02 |
| Раздел 5. Литература конца XIX – начала XX века | | 6/2 | |
| Тема 5.1 Александр Иванович Куприн | Содержание учебного материала | | ОК 01, ОК 04 |
| | А.И. Куприн. Сведения из биографии. Нравственные и социальные проблемы в рассказе «Гранатовый браслет». | 2 | |
| Тема 5.2 Максим Горький | Содержание учебного материала | | ОК 02, ОК 05, ПК 1.3 |
| | М. Горький. Сведения из биографии. Творчество М. Горького как ранний образец социалистического реализма. | 2 | |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (обсуждение с представителем работодателя) | | |
| | Пьеса «На дне». Финансовые перспективы главных героев. | 2/2 | |
| Раздел 6. Литература XX века | | 40/8 | |
| Тема 6.1 Иван Алексеевич | Содержание учебного материала | | ОК 02 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Бунин | Жизнь и лирика И. А. Бунина. Тема «дворянского гнезда» в рассказе «Антоновские яблоки». Рассказ «Господин из Сан-Франциско». | 2 | |
| Тема 6.2 Александр Александрович Блок | Содержание учебного материала | | ОК 05 |
| | А.А. Блок. Сведения из биографии. Тема исторического прошлого в лирике. Поэма «Двенадцать». | 2 | |
| Тема 6.3 Владимир Владимирович Маяковский | Содержание учебного материала | | ОК 04, ОК 09, ПК 1.3 |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (беседа с работодателем) Жизнь и творчество В.В. Маяковского. Поэма «Облако в штанах».Первое рекламное агентство страны. Маяковский-предприниматель, отражение его идей в лирике. | 2/2 | |
| Тема 6.4 Сергей Александрович Есенин | Содержание учебного материала | | ОК 02 |
| | С.А. Есенин. Сведения из биографии. Поэтизация русской природы, русской деревни в творчестве Есенина. | 2 | |
| Тема 6.5 Осип Эмильевич Мандельштам | Содержание учебного материала | | ОК 02, ОК 09 |
| | О.Э. Мандельштам. Сведения из биографии. Эстетические поиски и эксперименты в ранней лирике. Своеобразие художественной формы стихотворений. | 2 | |
| Тема 6.6 Марина Ивановна Цветаева | Содержание учебного материала | | ОК 01 |
| | М.И. Цветаева. Сведения из биографии. Идеино-тематические особенности поэзии. | 2 | |
| Тема 6.7 Анна Андреевна Ахматова | Содержание учебного материала | | |
| | Жизненный и творческий путь. Своеобразие лирики Ахматовой. Поэма «Реквием». | 2 | |
| Тема 6.8 Михаил Александрович Шолохов | Содержание учебного материала | | ОК 01, ОК 04, ОК 09 |
| | М.А. Шолохов. Жизненный и творческий путь писателя. «Донские рассказы». | 2 | |
| | Роман-эпопея «Тихий Дон» о судьбах русского народа и казачества в годы Гражданской войны. | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Образ Григория Мелехова. Трагедия человека из народа в поворотный момент истории, ее смысл и значение. | 2 | |
| Тема 6.9 Михаил Афанасьевич Булгаков | Содержание учебного материала | | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.3 |
| | Краткий обзор жизни и творчества М.А. Булгакова. Роман «Мастер и Маргарита». | 2 | |
| | Фантастическое и реалистическое в романе. Любовь и судьба Мастера. | 2 | |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (лекция от представителя работодателя) | | |
| Тема 6.10 Андрей Платонович Платонов | Содержание учебного материала | | ОК 02 |
| | А.П. Платонов. Сведения из биографии. Социально-философское содержание творчества. | 2 | |
| Тема 6.11 Великая Отечественная война в литературе | Содержание учебного материала | | ОК 04, ПК 1.3 |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (викторина с работодателем) Отражение событий Великой Отечественной войны на экономику страны. | 2/2 | |
| Тема 6.12 Александр Трифонович Твардовский | Содержание учебного материала Великая Отечественная война в прозе. Тема войны и памяти в лирике А. Твардовского. Особенности поэтического мира. Поэма «По праву памяти». | 1 | ОК 05 |
| Тема 6.13 Великая Отечественная война в литературе | Содержание учебного материала | | ОК 01, ОК 04 |
| | Содержание учебного материала Поэзия о Великой Отечественной войне. Ю. Друнина, К. Симонов, Д. Самойлов – личная жизнь и творчество. | 1 | |
| Тема 6.14 Александр Александрович Фадеев | Содержание учебного материала А.А. Фадеев «Молодая гвардия». | 2 | ОК 02, ОК 05 |
| Тема 6.15 Борис Леонидович Пастернак | Содержание учебного материала Б.Л. Пастернак. Жизненный путь и особенности творчества (обзор романа «Доктор Живаго»). | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 6.16 Александр Исаевич Солженицын | <p>Содержание учебного материала</p> <p>А.И. Солженицын. Сведения из биографии. Рассказ «Один день Ивана Денисовича». Роль личности в истории, взаимоотношение человека и власти.</p> | 2 | ОК 04 |
| Тема 6.17 Василий Макарович Шукшин | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) в форме практического обучения (беседа с работодателем) В.М. Шукшин. Сведения из биографии. Изображение жизни советской деревни. Экономическая составляющая жизни деревни сейчас и на примере рассказов В.М. Шукшина</p> | 2/2 | ОК 04, ОК 09, ПК 1.3 |
| Раздел 7. Проза второй половины XX – начала XXI века | | 1 | |
| Тема 7.1 Проза второй половины XX-начала XXI | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Творчество Ф.А. Абрамова, Ч.Т. Айтматова, В.И. Белова.</p> | 1 | ОК 02, ОК 05 |
| Раздел 8. Поэзия второй половины XX – начала XXI века | | 1 | |
| Тема 8.1 Поэзия второй половины XX – начала XXI века | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Поэзия рубежа веков. Творчество Б.А. Ахмадулиной, А.А. Вознесенского, Е.А. Евтушенко</p> | 1 | ОК 01, ОК 04 |
| Раздел 9. Драматургия второй половины XX – начала XXI века | | 2 | |
| Тема 9.1 Драматургия второй половины XX – начала XXI века | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Драма рубежа веков. Творчество А.Н. Арбузова, А.В. Вампилова, К.В. Драгунской.</p> | 2 | ОК 04 |
| Раздел 10. Литература народов России | | 2 | |
| Тема 10.1 Литература народов России | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Рассказ Ю. Рытхэу «Хранитель огня». Стихотворения Р. Гамзатова, М. Джалиля.</p> | 2 | ОК 04, ОК 09 |
| Раздел 11. Зарубежная литература | | 4 | |
| Тема 11.1 Характеристика зарубежной литературы | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Зарубежная литература XX века. Ф. Кафка «Превращение».</p> | 2 | ОК 04, ОК 09, ПК 1.3 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| XX века | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Зарубежная литература в специальности экономиста. | 1 | |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3 |
| Всего 114 ч | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Русского языка и литературы, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Литература. 10 класс [Текст]: учебник для общеобразовательных учреждений: базовый и профильный уровни: в 2 ч. Ч. 1 / Коровин В. И. – Москва: Просвещение, 2023
2. Литература. 10 класс [Текст]: учебник для общеобразовательных учреждений: базовый и профильный уровни: в 2 ч. Ч. 2 / Коровин В. И. – Москва: Просвещение, 2023
3. Литература. 11 класс [Текст]: учебник для общеобразовательных учреждений: базовый и профильный уровни: в 2 ч. Ч. 1 / Коровин В. И. – Москва: Просвещение, 2023
4. Литература. 11 класс [Текст]: учебник для общеобразовательных учреждений: базовый и профильный уровни: в 2 ч. Ч. 2 / Коровин В. И. – Москва: Просвещение, 2023

3.2.2 Дополнительные печатные и/или электронные издания

1. Интернет-библиотека Алексея Комарова URL: <https://ilibrary.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|--|--|
| <p>ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить ; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Тестирование, сочинение, устный контроль в виде фронтального опроса, дискуссия, письменный контроль, анализ лирического произведения, анализ прозаического произведения, анализ драматического произведения, чтение по ролям, работа в группах, написание эссе, работа с текстом, пересказ в парах, чтение с обсуждением, самопроверка, составление опорных конспектов, выполнение зачетных заданий</p> |
| <p>ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Умения: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> | <p>Тестирование, сочинение, устный контроль в виде фронтального опроса, дискуссия, письменный контроль, анализ лирического произведения, анализ прозаического произведения, анализ драматического произведения, чтение по ролям, работа в группах, написание эссе, работа с текстом, пересказ в парах, чтение с обсуждением, самопроверка, составление опорных конспектов, выполнение зачетных заданий</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности</p> | <p>Тестирование, сочинение, устный контроль в виде фронтального опроса, дискуссия, письменный контроль, анализ лирического произведения, анализ прозаического произведения, анализ драматического произведения, чтение по ролям, работа в группах, написание эссе, работа с текстом, пересказ в парах, чтение с обсуждением, самопроверка, составление опорных конспектов, выполнение зачетных заданий</p> |
| <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Знания: правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста</p> | <p>Тестирование, сочинение, устный контроль в виде фронтального опроса, дискуссия, письменный контроль, анализ лирического произведения, анализ прозаического произведения, анализ драматического произведения, чтение по ролям, работа в группах, написание эссе, работа с текстом, пересказ в парах, чтение с обсуждением, самопроверка, составление опорных конспектов, выполнение зачетных заданий</p> |
| <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> | <p>Тестирование, сочинение, устный контроль в виде фронтального опроса, дискуссия, письменный контроль, анализ лирического произведения, анализ прозаического произведения, анализ драматического произведения, чтение по ролям, работа в группах, написание эссе, работа с текстом, пересказ в парах, чтение с обсуждением, самопроверка, составление опорных</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | <p>конспектов, выполнение зачетных заданий</p> |
| <p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> | <p>Умения: оформлять открытие счетов; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета</p> <p>Знания: нормативные правовые документы, регулирующие организацию расчетных операций и формирования юридического дела клиента; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства клиентов; порядок и особенности проведения операций по счетам клиентов.</p> <p>Навыки: оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей</p> | <p>Тестирование, сочинение, устный контроль в виде фронтального опроса, дискуссия, письменный контроль, анализ лирического произведения, анализ прозаического произведения, анализ драматического произведения, чтение по ролям, работа в группах, написание эссе, работа с текстом, пересказ в парах, чтение с обсуждением, самопроверка, составление опорных конспектов, выполнение зачетных заданий</p> |

Приложение 2.3
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ООД 03. Иностранный язык»

Вологда, 2024

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины ОДБУ:03 Иностранный язык общеобразовательного цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для обучающихся очной формы обучения в течение первого года обучения.

Рабочая программа разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953), от 31 декабря 2015 г. № 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный № 41020), от 29 июня 2017 г. № 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61749), от 11 декабря 2020 г. № 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный № 61828) и от 12 августа 2022 г. № 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034) (далее - ФГОС СОО), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа составлена в соответствие с Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. №371 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 г., №171 и примерной рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины «Иностранный язык», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол №13 от 29 сентября 2022), с учетом профессиональной направленности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель: О.А. Старостина, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика

- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
- 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

2. Структура и содержание дисциплины

- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
- 2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

- 3.1. Материально-техническое обеспечение
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОДБУ.03 Иностранный язык»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык»:

- понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения, инструмента познания, самообразования, социализации и самореализации в полиязычном и поликультурном мире;
- формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной;
- развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

Дисциплина Иностранный язык включена в обязательную часть в общеобразовательный цикл.

Дисциплина Иностранный язык является общеобразовательной дисциплиной базового уровня по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Реализуется в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|---|---|---|------------------|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <ul style="list-style-type: none">- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы- владеть актуальными методами работы в | <ul style="list-style-type: none">- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить- структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте- методы работы в профессиональной и смежных сферах-порядок оценки результатов решения задач | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | <p>профессиональной и смежных сферах</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | <p>профессиональной деятельности</p> | |
| <p>ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска - оценивать практическую значимость результатов поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | - |
| <p>ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива - психологические особенности личности | - |
| <p>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном</p> | <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке | <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов - правила построения устных сообщений - особенности социального и культурного контекста | - |

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>-проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | | |
| <p>ОК.09 Пользоваться профессионально й документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения - правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | <p>-</p> |
| <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>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</p> | <p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для</p> | <p>в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах | |
|--|--|--|--|

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «Иностранный язык» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 92 | - |
| В том числе: | | |
| Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 24 | 18 |
| Самостоятельная работа | 10 | - |
| В том числе: | | |
| Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 2 | - |
| Консультации | 2 | - |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена во 2 семестре | 18 | - |
| Всего | 122 | 18 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| 1 | 2 | | |
| Раздел 1. Входное тестирование | Диагностика входного уровня владения иностранным языком обучающегося | 2 | ОК 01, ОК 05, ОК 09 |
| Раздел 2. Повседневная жизнь семьи. Межличностные отношения в семье, с друзьями и знакомыми. Конфликтные ситуации, их предупреждение и разрешение | | 8 | |
| Тема 2.1. Повседневная жизнь | Правила чтения. Звуки. Транскрипция. Глаголы to be, to have, to do (их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных). Настоящие времена (чтение и правописание окончаний, слова-маркеры времени); | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 09 |
| Тема 2.2. Повседневная жизнь моей семьи | Лексика: члены семьи (mother-in-law/nephew/stepmother, etc.); Взаимоотношения в семье. | 2 | ОК 02, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 2.3. Межличностные отношения с друзьями и знакомыми. | Идиомы, относящиеся к людям. Настоящие времена (образование и функции в страдательном залоге) | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 09 |
| Тема 2.4. Конфликтные ситуации, их предупреждение и разрешение | Суффиксы прилагательных. Фразовые глаголы to look, to come | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 09 |
| Раздел 3. Внешность и характеристика человека, литературного персонажа | | 8/2 | |
| Тема 3.1. Описание внешности человека | Лексика: внешность человека (high: short, medium high, tall/nose: hooked, stooped, etc.). Настоящие времена (образование, чтение и правописание окончаний, слова-маркеры времени) | 2 | ОК 01, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 3.2. Описание характера человека | Лексика: личные качества человека (confident, shy, successful, etc.) | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 09 |

| | | | |
|---|--|-------------|----------------------------|
| Тема 3.3. Внешность и характер бухгалтера | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Названия профессий (teacher, cook, businessman, etc). Описание внешности и личных качеств. Слова-связки. | 2/2 | ОК 05, ОК 09 ПК 4.4 |
| | Самостоятельная работа обучающегося Сочинение-рассуждение Каким должен быть бухгалтер? | 2 | |
| Раздел 4 . Здоровый образ жизни и забота о здоровье: режим труда и отдыха, спорт, сбалансированное питание, посещение врача. Отказ от вредных привычек | | 10/2 | |
| Тема 4.1. Спорт, сбалансированное питание | Правильное питание (diet, protein, etc.); Еда (egg, pizza, meat, etc); Способы приготовления пищи (boil, mix, cut, roast, etc). Названия видов спорта (football, yoga, rowing, etc.) | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 09 |
| Тема 4.2. Здоровый образ жизни и забота о здоровье | Части тела (neck, back, arm, shoulder, etc);Симптомы и болезни (running nose, catch a cold, etc.); | 2 | ОК 02, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 4.3. Режим труда и отдыха будущего специалиста | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Режим дня. Фразовые глаголы to give, to go. Словообразование: префиксы | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 4.4 |
| Тема 4.4. Посещение врача | Симптомы болезни. Способы лечения. Грамматика: Повелительное наклонение | 2 | ОК 01, ОК 05, ОК 09 |
| | Самостоятельная работа обучающегося Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Написание инструкции «Профилактика несчастных случаев на работе и порядок их устранения» | 2 | |
| Раздел 5. Школьное образование, школьная жизнь, школьные праздники. Переписка с зарубежными сверстниками. Взаимоотношения в школе. Проблемы и решения. Права и обязанности старшеклассника | | 6 | |
| Тема 5.1. Типы школ | Лексика: типы школ. Профессии. Суффиксы существительных er, or, ist, ian. Фразовый глагол to pick | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 09 |
| Тема 5.2. Школьная жизнь | Будущие времена (образование; чтение, слова-маркеры времени) | 2 | ОК 02, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 5.3. Права и обязанности старшеклассника | Права. Обязанности. Степени сравнения имен прилагательных | 2 | ОК 01, ОК 05, ОК 09 |

| | | | |
|---|---|-------------|-----------------------------|
| Раздел 6. Современный мир профессий. Проблемы выбора профессии (возможности продолжения образования в высшей школе, в профессиональном колледже, выбор рабочей специальности, подработка для школьника). Роль иностранного языка в планах на будущее | | 10/4 | |
| Тема 6.1. Современный мир профессий | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Профессионально ориентированная лексика (профессии, описание характера работы) | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 4.4 |
| Тема 6.2. Проблемы выбора профессий | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Лексика делового общения. Герундий и инфинитив. | 2 | ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 4.4 |
| Тема 6.3. Подработка | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Герундий (функции, глаголы, требующие употребления герундия). Грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов. | 2/2 | ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 4.4 |
| Тема 6.4. Роль иностранного языка в профессии | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Профессиональная терминология | 2/2 | ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 4.4 |
| | Самостоятельная работа обучающегося. Составление словаря терминов / презентации | 2 | |
| Раздел 7. Молодёжь в современном обществе. Досуг молодёжи: чтение, кино, театр, музыка, музеи, Интернет, компьютерные игры. Любовь и дружба | | 10 | |
| Тема 7.1. Молодёжь в современном обществе | Лексика: рутина (go to college, have breakfast, take a shower, etc.); досуг, отдых (чтение, кино, театр, музыка, музеи) | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 09 |
| Тема 7.2. Досуг молодежи | Лексика: деятельность подростков (hang out with friends, go clubbing, chat online, surf the Net, do voluntary work etc.) Глаголы: love/like/enjoy + Infinitive/-ing, типы вопросов Суффиксы абстрактных существительных. | 2 | ОК 01, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 7.3. Интернет, компьютерные игры | Глаголы с инфинитивом; | 2 | ОК 02, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 7.4. Любовь и дружба | Фразовый глагол take | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 09 |
| | Самостоятельная работа обучающегося Презентация/постер | 2 | |
| Раздел 8. Покупки: одежда, обувь и продукты питания. Карманные деньги. Молодёжная мода | | 10 | |

| | | | |
|---|--|------------|----------------------|
| Тема 8. 1. Виды магазинов | Лексика: виды магазинов и отделы в магазине (shopping mall, department store, dairy produce, etc.); существительные исчисляемые и неисчисляемые; | 2 | ОК 01, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 8.2. Совершение покупок в магазине одежды/обуви | Лексика: одежда (trousers, a sweater, a blouse, a tie, a skirt, etc). Артикли: определенный, неопределенный, нулевой; чтение артиклей; | 2 | ОК 02, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 8.3. Совершение покупок в продуктовом магазине | Лексика: товары (juice, soap, milk, bread, butter, sandwich, a bottle of milk, etc.); - употребление слов many, much, a lot of, little, few, a few с существительными; - арифметические действия и вычисления. | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 09 |
| Тема 8.4. Карманные деньги. Оформление банковской карты. | Источник дохода, расходование карманных денег | 2 | ОК 05, ОК 09, ПК 1.2 |
| Тема 8.5. Молодёжная мода | Лексика: виды одежды (second-hand, cheap, expensive, designer outfits, modern, fashionable clothes). | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 09 |
| Раздел 9. Туризм. Виды отдыха. Путешествия по России и зарубежным странам. | | 8/2 | |
| Тема 9.1.Туризм. Виды отдыха. | Лексика: виды путешествий (travelling by plane, by train, etc.); виды транспорта (bus, car, plane, etc.) | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 09 |
| Тема 9.2. Путешествие по России | Прошедшие времена (образование и функции в активном залоге; чтение и правописание окончаний, слова-маркеры времени). обороты used to, get used to | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 09 |
| Тема 9.3. Путешествие по зарубежным странам | Наречия места; образование степеней сравнения наречий; образование составных существительных, фразовый глагол to get. | 2 | ОК 01, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 9.4. Деловая поездка | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Аэропорт, поездка на самолете. Выражение жалобы. | 2/2 | ОК 05, ОК 09, ПК 4.4 |
| Раздел 10. Проблемы экологии. Защита окружающей среды. Стихийные бедствия. Условия проживания в городской/сельской местности | | 6/2 | |
| Тема 10.1.Проблемы экологии. Защита окружающей среды. Стихийные бедствия. | Проблемы экологии (environment, pollution, global warming, reuse, recycling etc) Стихийные бедствия (rain, storm, wind). Образование отрицательных прилагательных | 2 | ОК 01, ОК 05, ОК 09 |

| | | | |
|---|--|------------|----------------------|
| | - фразовый глагол to run | | |
| Тема 10.2. Условия проживания в городской/сельской местности | Лексика: условия жизни в городской и сельской местности (comfortable, close, nice, etc.); места в городе (city centre, church, square, etc.). Наречия, обозначающие направление | 2 | ОК 02, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 10.3. Работа налоговых учреждений. Услуги. Документация | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Модальные глаголы в этикетных формулах (Can/may I help you?, Should you have any questions ____, Should you need any further information ____ и др.); вопросительные предложения – формулы вежливости (Could you ____, please? Would you like ____? Shall I ____?); специальные вопросы; | 2/2 | ОК 05, ОК 09, ПК 4.4 |
| Раздел 11. Технический прогресс: перспективы и последствия. Современные средства связи (мобильные телефоны, смартфоны, планшеты, компьютеры) | | 6/4 | |
| Тема 11.1. Технический прогресс: перспективы и последствия | Виды наук (science, natural sciences, social sciences, etc.). Суффиксы глаголов | 2 | ОК 01, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 11.2. Современные средства связи (мобильные телефоны, смартфоны, планшеты, компьютеры) | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Лексика: названия технических и компьютерных средств (a tablet, a smartphone, a laptop, a machine, etc). Фразовый глагол to bring | 2/2 | ОК 05, ОК 09, ПК 4.4 |
| Тема 11.3. Современные информационные технологии. ИКТ в профессиональной деятельности. | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Лексика: названия технических средств в профессиональной деятельности бухгалтера. Грамматика: Косвенная речь | 2/2 | ОК 05, ОК 09, ПК 4.4 |
| Раздел 12. Родная страна и страна/страны изучаемого языка: географическое положение, столица, крупные города, регионы; система образования, достопримечательности, культурные особенности (национальные и популярные праздники, знаменательные даты, традиции, обычаи); страницы истории | | 12 | |
| Тема 12.1. Государственное устройство России | Лексика: государственное устройство (government, president, judicial, commander-in-chief, etc.); | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 09 |
| Тема 12.2. Социально-экономическое положение России | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 2 | ОК 05, ОК 09, ПК 4.4 |

| | | | |
|---|---|------------|----------------------|
| | Погода и климат (wet, mild, variable, continental, etc.). Экономика (gross domestic product, machinery, income, heavy industry, light industry, oil and gas resources, etc.); | | |
| Тема 12.3. Москва – столица России. Достопримечательности Москвы. | Достопримечательности (the Kremlin, the Red Square, Saint Petersburg, etc). Артикли с географическими названиями; | 2 | ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 12.4. Великобритания: географическое положение, столица, города, регионы | Сравнительные обороты than, as...as, not so ... as; | 2 | ОК 01, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 12.5. Национальные праздники | Лексика: названия праздников, традиции, обычаи празднования. | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 09 |
| | Самостоятельная работа: Составление постера, туристического буклета, презентации о наиболее развитых отраслях промышленности, сельском хозяйстве/флоре и фауне России и США. Составление презентации о наиболее популярных туристических местах России и США. | 2 | |
| Раздел 13. Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка, их вклад в науку и мировую культуру: государственные деятели, учёные, писатели, поэты, художники, композиторы, путешественники, спортсмены, актёры и т. д. | | 6/2 | |
| Тема 13.1. Выдающиеся люди родной страны | Лексика: сферы деятельности (politics, economics, literature, science, art, travelling etc.). биография, вклад в науку и культуру. | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 09 |
| Тема 13.2. Выдающиеся люди зарубежных стран | Биография. Вклад в науку и культуру. Грамматические конструкции, типичные для научно-популярного стиля. | 2 | ОК 02, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 13.3. Известные люди в экономике | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Лексика: профессионально ориентированная лексика; лексика делового общения. | 2/2 | ОК 05, ОК 09, ПК 4.4 |
| Консультация | | 2 | |
| Промежуточная аттестация | | 18 | |
| Всего | | 122 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранный язык в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Основная печатная литература:

1. Английский язык. 10 кл. Базовый уровень : учебник /Афанасьева О.В., Дули Д., Михеева И. В. и др. – 11-е изд., стер. – Москва : Просвещение, 2023. – 248 с.
2. Английский язык: 11 класс: базовый уровень : учебник / О. В. Афанасьева, Д. Дули, И. В. Михеева [и др.]. — 12-е изд. — Москва : Просвещение, 2023. — 256 с.
3. Радченко, О. А. Немецкий язык: 10 класс: базовый и углублённый уровни : учебник / О. А. Радченко, М. А. Лытаева, О. В. Гутброд. — 4-е изд. — Москва : Просвещение, 2021. — 255 с.
4. Радченко, О. А. Немецкий язык: 11 класс: базовый и углублённый уровни : учебник / О. А. Радченко, М. А. Лытаева, О. В. Гутброд. — 4-е изд. — Москва : Просвещение, 2021. — 256 с

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код ИДК | Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций) | Формы контроля и методы оценки |
|--|--|--|
| ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Знает: <ul style="list-style-type: none">- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить- структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте- методы работы в профессиональной и смежных сферах-порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Умеет: <ul style="list-style-type: none">- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы | Устный контроль в форме опроса (диалог, монолог); письменный контроль в формах тестирования, проверочной работы, словарного диктанта; практический контроль в форме защиты проектов, презентаций; комплексный контроль в форме комплексной оценки ролевой игры. Выполнение экзаменационных заданий |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | |
| <p>ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска - оценивать практическую значимость результатов поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | |
| <p>ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива - психологические особенности личности | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>коллективе и команде</p> | <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | |
| <p>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -правила оформления документов -правила построения устных сообщений -особенности социального и культурного контекста <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке -проявлять толерантность в рабочем коллективе | |
| <p>ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения - правила чтения текстов профессиональной направленности <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>Знает: 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</p> <p>Умеет: 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</p> <p>Владеет навыками: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> | |
|---|---|--|

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ООД 04 Математика»

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины ООД 04 Математика общеобразовательного цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для обучающихся очной формы обучения в течение первого года обучения.

Рабочая программа разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953), от 31 декабря 2015 г. № 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный № 41020), от 29 июня 2017 г. № 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61749), от 11 декабря 2020 г. № 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный № 61828) и от 12 августа 2022 г. № 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034) (далее - ФГОС СОО), приказом Минпросвещения России по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного от 05.02.2018 г. № 69.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. №371 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 г., №171 и примерной рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины «Математика», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол №13 от 29 сентября 2022) с учетом профессиональной направленности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель: И.С. Вязанкина, преподаватель высшей квалификационной категории.

Содержание программы

1. Общая характеристика

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

2.2 Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1 Материально-техническое обеспечение

3.2 Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Математика»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Математика»:

овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных дисциплин профессионального цикла, для продолжения образования;

Дисциплина «Математика» включена в обязательную часть в общеобразовательный цикл.

Дисциплина «Математика» является общеобразовательной дисциплиной базового уровня с расширенным содержанием по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Реализуется в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|--|--|---|-------------------------|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить ; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; | - |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | |
| <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта</p> | - |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности</p> | - |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | профессиональной деятельности | | |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста | - |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | - |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности ; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях | - |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в | 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 | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию | счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию | |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | 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 | 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 | в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации |

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «Математика» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 206 | - |
| В том числе: | | |
| Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 48 | 30 |
| Самостоятельная работа | 10 | - |
| Консультации | 2 | - |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена во 2 семестре | 18 | - |
| Всего | 236 | - |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---|
| 1 | 2 | | |
| Учебная дисциплина Математика | | | |
| Раздел 1. Числа и вычисления | | 20 | |
| Тема 1.1 Развитие понятия о числе | Содержание Рациональные числа. Обыкновенные и десятичные дроби, проценты, бесконечные периодические дроби. Арифметические операции с рациональными числами, преобразования числовых выражений. | 2 | ОК 02, ОК3, ОК 06 |
| Тема 1.2 Приближённые вычисления | Содержание Действительные числа. Рациональные и иррациональные числа. Арифметические операции с действительными числами. Приближённые вычисления, правила округления, прикидка и оценка результата вычислений. | 2 | ОК 02, ОК3, ОК 04 |
| Тема 1.3 Процентные вычисления в профессиональных задачах | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Применение дробей и процентов для решения прикладных задач из профессиональной деятельности. | 2 | ОК 01, ОК3, ОК 04, ПК 4.4 |
| Тема 1.4. Процентные вычисления в профессиональных задачах | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Простые и сложные проценты. Процентные вычисления в профессиональных задачах. | 2 | ОК 01, ОК3, ОК 04, ПК 4.4 |
| Тема 1.5 Свойства степени с рациональным и действительным показателями | Содержание Степень с целым показателем. Стандартная форма записи действительного числа. Использование подходящей формы записи действительных чисел для решения практических задач и представления данных. Степень с рациональным показателем. Свойства степени. | 2 | ОК 02, ОК3, ОК 04 |
| Тема 1.6. Арифметический корень натуральной степени. Преобразование выражений с корнями n степени | Содержание Арифметический корень натуральной степени. Действия с арифметическими корнями натуральной степени. | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 1.7 Преобразование выражений с корнями n степени | Содержание Преобразование иррациональных выражений Решение иррациональных уравнений | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05 |

| | | | |
|---|--|---------------|--------------------------|
| Тема 1.8 Тригонометрические функции произвольного угла. | Содержание Синус, косинус и тангенс числового аргумента. Арксинус, арккосинус, арктангенс числового аргумента. | 2 | ОК 02 |
| Тема 1.9 Логарифм числа. Десятичный и натуральный логарифмы | Содержание Логарифм числа. Десятичный и натуральный логарифмы, число e . | 2 | ОК2, ОК 03, ОК 06, ОК 07 |
| Тема 1.10 Применение логарифма в экономике. Свойства логарифмов | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Свойства. Логарифм произведения, частного, степени. Применение логарифма в экономике. | 2 | ОК 01, ОК2, ПК1.3 |
| Раздел 2. Уравнения и неравенства | | 46 / 6 | |
| Тема 2.1 Тождества и тождественные преобразования. | Содержание Тождества и тождественные преобразования выражений. | 2 | ОК2, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 2.2 Основные тригонометрические тождества | Содержание Тригонометрические тождества. Преобразования простейших тригонометрических выражений. Синус, косинус, тангенс и котангенс углов α и $-\alpha$ | 2 | ОК2, ОК 04 |
| Тема 2.3 Формулы приведения. | Содержание Формулы приведения. Преобразования простейших тригонометрических выражений. | 2 | ОК2, ОК 04 |
| Тема 2.4 Синус, косинус, тангенс суммы и разности двух углов/ Синус и косинус двойного угла. Формулы половинного угла | Содержание Сумма и разность синусов. Сумма и разность косинусов. Синус и косинус двойного угла. Формулы половинного угла. | 2 | ОК2, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 2.5 Синус и косинус двойного угла. Формулы половинного угла | Содержание Преобразования суммы тригонометрических функций в произведение и произведения в сумму. Выражение тригонометрических функций через тангенс половинного аргумента. Преобразования простейших тригонометрических выражений. | 2 | ОК2, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 2.6 Преобразование тригонометрических выражений | Содержание Синус и косинус суммы и разности двух углов. Тангенс суммы и разности двух углов. Синус и косинус двойного угла. Преобразование суммы в произведение и произведения в сумму. | 2 | ОК2, ОК 03, ОК 04 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить таблицу значений тригонометрических функций Составить перечень тригонометрических тождеств | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----|-----------------------------|
| Тема 2.7 Равносильность уравнений, неравенств, систем | Содержание Уравнение, корень уравнения. Неравенство, решение неравенства. Метод интервалов. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05 |
| Тема 2.8 Решение различных видов уравнений и неравенств и систем | Содержание Решение целых и дробно-рациональных уравнений и неравенств. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| Тема 2.9 Составление и решение экономических задач с помощью уравнений | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Решение текстовых задач профессионального содержания. | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.4 |
| Тема 2.10 Составление и решение экономических задач с помощью уравнений | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Решение текстовых задач профессионального содержания. | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.4 |
| Тема 2.11 Составление и решение экономических задач с помощью уравнений | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Общие методы решения уравнений. | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.4 |
| Тема 2.12 Решение иррациональных уравнений и неравенств | Содержание Решение иррациональных уравнений и неравенств. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 2.13 Простейшие тригонометрические уравнения. | Содержание Арксинус, арккосинус числа. Простейшие тригонометрические уравнения. Решение простейших тригонометрических уравнений с помощью числовой окружности | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07 |
| Тема 2.14 Простейшие тригонометрические уравнения. | Содержание Арктангенс числа. Простейшие тригонометрические уравнения. Решение простейших тригонометрических уравнений с помощью числовой окружности | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 2.15 Методы решения тригонометрических уравнений | Содержание Решение тригонометрических уравнений. Методы решения тригонометрических уравнений. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |

| | | | |
|---|---|---------------|-----------------------------|
| Тема 2.16 Системы тригонометрических уравнений | Содержание Системы простейших тригонометрических уравнений. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 2.17 Решение простейших тригонометрических неравенств. | Содержание Общие методы решения тригонометрических неравенств. Примеры тригонометрических неравенств. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 2.18 Показательные уравнения | Содержание Решение показательных уравнений. Решение показательных уравнений методом уравнивания показателей, методом введения новой переменной, функционально-графическим методом | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| Тема 2.19 Показательные неравенства | Содержание Понятие показательного неравенства. Основные методы решения показательных неравенств | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, |
| Тема 2.20 Логарифмические уравнения | Содержание Понятие логарифмического уравнения. Операция потенцирования. Три основных метода решения логарифмических уравнений: функционально-графический, метод потенцирования, метод введения новой переменной. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 2.21 Логарифмические неравенства | Содержание Понятие логарифмического неравенства. Операция потенцирования. Три основных метода решения логарифмических неравенств: функционально-графический, метод потенцирования, метод введения новой переменной. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 2.22 Системы логарифмических уравнений | Содержание Алгоритм решения системы уравнений. Равносильность логарифмических уравнений и неравенств | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| Раздел 3. Функции и графики | | 14 / 6 | |
| Тема 3.1. Числовые функции | Содержание Определение числовой функции. Область определения и множество значений; график функции. Способы задания функций. Свойства функций: монотонность, четность, нечетность, ограниченность, периодичность. Промежутки возрастания, убывания. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| Тема 3.2 Построение графиков функций, описывающие экономические процессы, заданных различными способами. | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Построение графиков функций, описывающие экономические процессы, заданных различными способами. | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 4.4 |

| | | | |
|--|--|---------------|------------------------------------|
| Тема 3.3. Степенная функция, свойства и ее использование в экономике | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Построение графиков функций, описывающие экономические процессы, заданных различными способами. Свойства корня n -ой степени. | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 03, ПК 4.4 |
| Тема 3.4 Показательная функция, свойства и ее использование в экономике | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Показательная функция (экспонента). Свойства и график. Знакомство с применением показательной функции | 2 /2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК4.4 |
| Тема 3.5 Логарифмическая функция. | Содержание Логарифмическая функция, её свойства и график. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 3.6 Тригонометрические функции, их свойства и графики | Содержание Тригонометрическая окружность. Область определения и множество значений тригонометрических функций. Чётность, нечётность, периодичность тригонометрических функций. Свойства и графики функций $y = \cos x$, $y = \sin x$, $y = \operatorname{tg}x$, $y = \operatorname{ctg}x$. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 3.7 Преобразование графиков тригонометрических функций. | Содержание Сжатие и растяжение графиков тригонометрических функций. Преобразование графиков тригонометрических функций. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Раздел 4. Начала математического анализа | | 46 / 4 | |
| Тема 4.1 Последовательности, способы задания последовательностей. | Содержание Последовательности, способы задания последовательностей. Монотонные последовательности. Арифметическая и геометрическая прогрессии. Бесконечно убывающая геометрическая прогрессия. Сумма бесконечно убывающей геометрической прогрессии. | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 4.2. Понятие производной | Содержание Приращение аргумента, приращение функции. Нахождение производной функции по определению. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 4.3 Формулы и правила дифференцирования | Содержание Правила производных суммы, разности, произведения, частного. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| | Самостоятельная работа Составить таблицу основных формул дифференцирования. | 2 | |
| Тема 4.4. Формулы и правила дифференцирования | Содержание Правила производных суммы, разности, произведения, частного. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 4.5 Производные тригонометрических функций. Производная сложной функции | Содержание Определение сложной функции. Производная тригонометрических функций. Производная сложной функции. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |

| | | | |
|--|--|-------|-----------------------------|
| Тема 4.6 Геометрический смысл производной | Содержание Геометрический смысл производной функции. Угловой коэффициент касательной к графику функции в точке. Уравнение касательной к графику функции. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| Тема 4.7 Физический смысл производной | Содержание Физический (механический) смысл производной – мгновенная скорость в момент времени t : $v = S'(t)$. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 4.8 Монотонность функции. Точки экстремума | Содержание Возрастание и убывание функции, соответствие возрастания и убывания функции знаку производной. Задачи на максимум и минимум. Алгоритм исследования функции и построения ее графика с помощью | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 4.9 Решение экономических задач через производную функции | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Решение экономических задач через производную функции | 2 / 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.3 |
| Тема 4.10 Монотонность функции. Точки экстремума | Содержание Возрастание и убывание функции, соответствие возрастания и убывания функции знаку производной. Понятие производной высшего порядка, соответствие знака второй производной выпуклости (вогнутости) функции на отрезке. Задачи на максимум и минимум. Понятие асимптоты, способы их определения. Алгоритм исследования функции и построения ее графика с помощью производной. | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 4.11 Применения производной к исследованию функции и построению графиков | Содержание Исследование функций на монотонность и экстремумы. Применение производной к исследованию функций и построению графиков. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| Тема 4.12 Наибольшее и наименьшее значения функции | Содержание Нахождение наибольшего и наименьшего значений функций, построение графиков с использованием аппарата математического анализа. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| Тема 4.13 Примеры использования производной для нахождения оптимального решения в прикладных задачах. | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Примеры использования производной для нахождения оптимального решения в прикладных задачах. | 2 / 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.3 |
| Тема 4.14 Решение задач. Производная функции, ее применение | Содержание Формулы и правила дифференцирования. Исследование функций с помощью производной. Наибольшее и наименьшее значения функции. | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 4.15 Первообразная функции | Содержание Задача о восстановлении закона движения по известной скорости. Ознакомление с понятием интеграла и первообразной для функции $y=f(x)$. | 2 | ОК 02, ОК 04 |

| | | | |
|--|---|---------------|----------------------------|
| | Решение задач на связь первообразной и ее производной, вычисление первообразной для данной функции. | | |
| Тема 4.16 Правила нахождения первообразных | Содержание Таблица формул для нахождения первообразных. Изучение правила вычисления | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 4.17 Неопределенный и определенный интегралы | Содержание Понятие неопределённого интеграла. Понятие определённого интеграла. | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 4.18 Геометрический и физический смысл интеграла | Содержание Интеграл, его геометрический и физический смысл. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 4.19 Определенный интеграл. Формула Ньютона—Лейбница | Содержание Задачи, приводящие к понятию определенного интеграла - о вычислении площади криволинейной трапеции. Понятие определённого интеграла. Геометрический и физический смысл определенного интеграла. Формула Ньютона—Лейбница. | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 4.20 Площадь криволинейной трапеции | Содержание Решение задач на применение интеграла для вычисления физических величин и площадей. Вычисление интегралов | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 4.21 Определенный интеграл в профессиональной деятельности | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Определенный интеграл в профессиональной деятельности. Решение задач на применение интеграла для вычисления физических величин и площадей | 2 | ОК 01, ОК 02, ПК1.3 |
| | Самостоятельная работа Составить таблицу интегралов | 2 | |
| Раздел 5. Множества и логика | | 4 | |
| Тема 5.1. Элементы теории множеств | Содержание. Виды множеств. Способы задания множеств. Операции над множествами. Диаграммы Эйлера–Венна. Применение теоретико-множественного аппарата для описания реальных процессов и явлений, при решении задач из других учебных предметов. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 5.1. Элементы математической логики | Определение, теорема, свойство математического объекта, следствие, доказательство, равносильные уравнения. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| Раздел 6. Прямые и плоскости в пространстве | | 18 / 2 | |

| | | | |
|---|---|---------------|-----------------------------|
| Тема 6.1. Основные понятия стереометрии | Содержание 1.Стереометрия. Основные понятия стереометрии: точка, прямая, плоскость, пространство. Аксиомы стереометрии. Пересекающиеся, параллельные и скрещивающиеся прямые. Угол между прямыми в пространстве. | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 06 |
| Тема 6.2 Параллельность прямых, прямой и плоскости, плоскостей | Содержание Параллельные прямая и плоскость. Признак параллельности прямой и плоскости. Параллельные плоскости. Определение. Признак. Свойства. | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 6.3 Параллельность прямых, прямой и плоскости, плоскостей | Содержание Тетраэдр и его элементы. Параллелепипед и его элементы. Свойства противоположных граней и диагоналей параллелепипеда. Построение основных сечений. | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 6.4 Простейшие пространственные фигуры на плоскости | Содержание Простейшие пространственные фигуры на плоскости: тетраэдр, куб, параллелепипед, построение сечений. | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 6.5 Перпендикулярность прямых, прямой и плоскости, плоскостей | Содержание Перпендикулярные прямые. Параллельные прямые, перпендикулярные к плоскости. Признак перпендикулярности прямой и плоскости. | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 6.6 Перпендикулярность прямых, прямой и плоскости, плоскостей | Содержание Перпендикуляр и наклонная. Перпендикулярные плоскости. Признак перпендикулярности плоскостей. Доказательство. Расстояния в пространстве. | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 6.7 Теорема о трех перпендикулярах | Содержание Теорема о трех перпендикулярах. Угол между прямой и плоскостью. Угол между плоскостями. Расстояния в пространстве | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 6.8 Прямые и плоскости в экономике | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Прямые и плоскости в экономике. Взаимное расположение прямых в пространстве. Параллельность прямой и плоскости, параллельность плоскостей, перпендикулярность плоскостей. Расположение прямых и плоскостей в экономических процессах | 2 / 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.3 |
| Тема 6.9 Решение задач. Прямые и плоскости в пространстве | Содержание Расположение прямых и плоскостей в пространстве. Перпендикулярность и параллельность прямых и плоскостей. | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Раздел 7. Многогранники | | 24 / 2 | |

| | | | |
|--|---|-------|-----------------------------|
| Тема 7.1 Вершины, ребра, грани многогранника | Содержание Многогранник. Вершины, ребра, грани многогранника. Выпуклые многогранники. Сечения. | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 7.2 Призма, ее элементы, сечения | Содержание Призма, ее основания, боковые ребра, высота, боковая поверхность. Прямая и наклонная призма. Правильная призма. Сечения призмы. | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 7.3 Параллелепипед, куб, их сечения | Содержание Параллелепипед. Прямоугольный параллелепипед, его свойства. Куб. Сечения куба, параллелепипед | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 7.4 Пирамида и ее сечения | Содержание Пирамида, ее основание, боковые ребра, высота, боковая поверхность. Треугольная пирамида. Правильная пирамида. Сечения пирамиды. Площади поверхностей пирамиды. | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 7.5 Боковая и полная поверхность призмы, пирамиды | Содержание Площадь боковой и полной поверхности призмы, пирамиды. | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 7.6 Симметрия в кубе, параллелепипеде, призме, пирамиде. Примеры симметрии в бухгалтерском учете | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Симметрия относительно точки, прямой, плоскости. Симметрия в кубе, параллелепипеде, призме, пирамиде. Примеры симметрии в бухгалтерском учете. | 2 | ОК 02, ОК 04, Пк 1.3 |
| Тема 7.7 Правильные многогранники | Содержание Представление о правильных многогранниках (тетраэдр, куб, октаэдр, додекаэдр и икосаэдр). | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| Тема 7.8 Правильные многогранники | Содержание Представление о правильных многогранниках (тетраэдр, куб, октаэдр, додекаэдр и икосаэдр). | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 7.9 Объемы и площади поверхностей многогранников | Содержание Объемы призмы, пирамиды. Площади поверхностей призмы, пирамиды | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 7.10 Решение задач с профессиональным содержанием на нахождение объема и площади поверхности | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Решение задач с профессиональным содержанием на нахождение объема и площади поверхности призмы | 2 / 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, Пк 1.3 |

| | | | |
|---|--|---------------|-----------------------------|
| призмы | | | |
| Тема 7.11 Решение задач с профессиональным содержанием на нахождение объема и площади поверхности пирамиды | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Решение задач с профессиональным содержанием на нахождение объема и площади поверхности пирамиды | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.3 |
| | Самостоятельная работа. Изготовить модели многогранников- куб, пирамида, призма | 2 | |
| Раздел 8. Тела вращения | | 14 / 2 | |
| Тема 8.1 Цилиндр | Содержание Прямой круговой цилиндр и его элементы. Осевые сечения и сечения параллельные основанию цилиндра. Развертка цилиндра | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 8.2 Конус | Содержание Прямой круговой конус, его элементы. Осевые сечения и сечения параллельные основанию. Развертка конуса | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 8.3 Усеченный конус. Сечение усеченного конуса | Содержание Усеченный конус. Его образующая и высота. Сечение усеченного конуса | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 8.4 Шар, сфера | Содержание Шар и сфера, касательная плоскость к сфере. Сечения шара, сферы. Взаимное расположение сферы и плоскости. | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 8.5 Объемы и площади поверхностей тел вращения | Содержание Объемы цилиндра, конуса, шара. Площади поверхностей тел вращения | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 8.6 Объемы и площади поверхностей тел вращения | Содержание Объемы цилиндра, конуса, шара. Площади поверхностей тел вращения | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 8.7 Решение задач с профессиональным содержанием на нахождение объема и площади поверхности тела вращения | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Решение задач с профессиональным содержанием на нахождение объема и площади поверхности тела вращения | 2 / 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.3 |
| Раздел 9. Векторы и координаты в пространстве | | 12 / 4 | |
| Тема 9.1 | Содержание | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |

| | | | |
|--|--|--------------|------------------------------|
| Вектор на плоскости и в пространстве. | Вектор на плоскости и в пространстве. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на число. Разложение вектора по трём некопланарным векторам. Правило параллелепипеда. | | |
| Тема 9.2 Декартовы координаты в пространстве | Содержание Декартовы координаты в пространстве. Простейшие задачи в координатах. Расстояние между двумя точками, координаты середины отрезка. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 2.1 |
| Тема 9.3 Расстояние между двумя точками в бухгалтерском балансе. Координаты середины отрезка. | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Простейшие задачи в координатах. Расстояние между двумя точками, координаты середины отрезка. | 2/2 | ОК 02, ОК 04, ПК 1.3 |
| Тема 9.4 Векторы в пространстве | Содержание Векторы. Модуль вектора. Равенство векторов. Сложение векторов и умножение вектора на число. Координаты вектора. Коллинеарные векторы. Разложение вектора по двум неколлинеарным векторам | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 9.5 Угол между векторами. Скалярное произведение векторов | Содержание Угол между векторами. Скалярное произведение векторов. Компланарные векторы. Разложение вектора по трем некопланарным векторам | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 9.6 Решение экономических задач на координатной плоскости | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Экономические задачи на координатной плоскости Координатная плоскость. Вычисление расстояний и площадей на плоскости. Количественные расчеты. | 2 / 2 | ОК 01, ОК 04, ПК 1.3 |
| Раздел 10. Вероятность и статистика | | 18/ 4 | |
| Тема 11.1 Представление экономических показателей и данных с помощью таблиц и диаграмм. | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Представление экономических показателей и данных с помощью таблиц и диаграмм. Среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия и стандартное отклонение числовых наборов. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05 , ПК 4.4 |
| Тема 11.2 Событие, вероятность события. | Содержание Случайные эксперименты (опыты) и случайные события. Элементарные события (исходы). Вероятность случайного события. Близость частоты и вероятности событий. Случайные опыты с равновероятными элементарными событиями. Вероятности событий в опытах с равновероятными элементарными событиями. | 2 | ОК 02, ОК 03 |
| Тема 11.3 Сложение и умножение вероятностей | Содержание Операции над событиями: пересечение, объединение, противоположные события. Диаграммы Эйлера. Формула сложения вероятностей. Условная вероятность. Умножение вероятностей. Дерево случайного эксперимента. Формула полной вероятности. Независимые события. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |

| | | | |
|---|---|------|-----------------------------|
| Тема 11.4 Решение профессиональных задач на случайный выбор | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Комбинаторное правило умножения. Перестановки и факториал. Число сочетаний. Треугольник Паскаля. Формула бинома Ньютона. Бинарный случайный опыт (испытание), успех и неудача. Независимые испытания. Серия независимых испытаний до первого успеха. Серия независимых испытаний Бернулли. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 4.4 |
| Тема 11.5 Решение практических задач с применением вероятностных методов | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Решение практических задач с применением вероятностных методов | 2 /2 | ОК 01, ОК 04, ПК 4.4 |
| Тема 11.6 Дискретная случайная величина, закон ее распределения | Содержание Случайная величина. Распределение вероятностей. Диаграмма распределения. Примеры распределений, в том числе, геометрическое и биномиальное. | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 11.7 Задачи математической статистики в экономике | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Числовые характеристики случайных величин: математическое ожидание, дисперсия и стандартное отклонение. Примеры применения математического ожидания, в том числе в задачах из повседневной жизни. Математическое ожидание бинарной случайной величины. Математическое ожидание суммы случайных величин. Математическое ожидание и дисперсия геометрического и биномиального распределений. | 2 /2 | ОК 01, ОК 04, ПК 4.4 |
| Тема 11.8 Непрерывные случайные величины в экономике | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Примеры непрерывных случайных величин. Понятие о плотности распределения. Задачи, приводящие к нормальному распределению. Понятие о нормальном распределении. | 2 | ОК 01, ОК 04, ПК 4.4 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Работа с таблицами, диаграммами, графиками экономических показателей | 2 | |
| Консультация к экзамену 2 ч | | | |
| Промежуточная аттестация 18 ч | | | |
| Всего 236 ч | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Дисциплина Математика требует кабинет «Математики», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП- П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Литература (электронный ресурс):

1. Башмаков, М. И., Математика : учебник / М. И. Башмаков. — Москва : КноРус, 2024. — 394 с. — ISBN 978-5-406-12450-5. — URL: <https://book.ru/book/951555>
2. Башмаков, М. И., Математика. Практикум : учебно-практическое пособие / М. И. Башмаков, С. Б. Энтина. — Москва : КноРус, 2023. — 294 с. — ISBN 978-5-406-10588-7. — URL: <https://book.ru/book/945228>

Основная печатная литература:

1. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия: 10-11 классы: базовый и углублённый уровни : учебник / Л. С. Атанасян, В. Ф. Бутузов, С. Б. Кадомцев [и др.]. — 11-е изд. — Москва : Просвещение, 2022. — 288 с.
2. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Алгебра и начала математического анализа. 10-11 классы: базовый и углублённый уровни : учебник / Ш. А. Алимов, Ю. М. Колягин, М. В. Ткачёва [и др.]. — 11-е изд. — Москва : Просвещение, 2022. — 464 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины Математика

| <i>Результаты обучения</i> | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить ; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов геометрических тел, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение экзаменационных заданий. |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Умения: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов геометрических тел, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение экзаменационных заданий.</p> |
| <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов геометрических тел, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение экзаменационных заданий.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта</p> | |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов геометрических тел, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение экзаменационных заданий.</p> |
| <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов геометрических тел, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение экзаменационных заданий.</p> |
| <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межрелигиозных и межрелигиозных отношений, применять стандарты</p> | <p>Умения: проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений;</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов геометрических тел, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы</p> |

| | | |
|---|--|--|
| антикоррупционного поведения | значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение экзаменационных заданий. |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | <p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности ; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p> | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов геометрических тел, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение экзаменационных заданий. |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p>Навыки: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов геометрических тел, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение экзаменационных заданий. |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах | Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; |

| | | |
|---|--|---|
| <p>и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>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</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p> <p>Навыки: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> | <p>письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов геометрических тел, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение экзаменационных заданий.</p> |
|---|--|---|

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.05 История

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины ООД 05 История общеобразовательного цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для обучающихся очной формы обучения в течение первого года обучения.

Рабочая программа разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953), от 31 декабря 2015 г. № 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный № 41020), от 29 июня 2017 г. № 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61749), от 11 декабря 2020 г. № 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный № 61828) и от 12 августа 2022 г. № 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034) (далее - ФГОС СОО), приказом Министерства просвещения Российской Федерации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного от 05.02.2018 № 69

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. №371 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 г., №171 и примерной рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины «История», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол №13 от 29 сентября 2022) с учетом социально-экономического профиля получаемого среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Составитель: О. В. Ловыгина, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
 - 2.1 Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2 Содержание дисциплины
3. Условия реализации дисциплины
 - 3.1 Материально- техническое обеспечение
 - 3.2 Учебно- методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины: формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям.

Дисциплина «История» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

Дисциплина «История» является общеобразовательной дисциплиной базового уровня по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Реализуется в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|--|---|--|------------------|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, - анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и | <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, | <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, | - |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | |
| <p>ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности</p> | |
| <p>ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>- правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста</p> | |
| <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую</p> | <p>- проявлять гражданско-</p> | <p>- сущность гражданско-</p> | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>позицию, продемонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>патриотическую позицию; - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>патриотической позиции; - традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> | |
| <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> | <p>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку</p> | <p>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки</p> | <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>- организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> | <p>первичных бухгалтерских документов;</p> <p>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> | |
|--|--|--|--|

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «История» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|----------------------|---|
| Учебные занятия | 81 | |
| В том числе: Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 20 | 16 |
| Самостоятельная работа | 10 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 1 | |
| Всего | 92 | 16 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| Раздел 1. Мир накануне и в годы Первой мировой войны | | 2 | |
| Тема 1.1. Мир в начале XX века. Первая мировая война (1914 – 1918гг) | <p>Содержание</p> <p>Причины Первой мировой войны. Сараевское убийство. Нападение Австро – Венгрии на Сербию. Вступление в войну европейских держав. Цели и планы сторон. Сражение на Марне. Позиционная война. Четверной союз. Верден. Сомма.</p> <p>Националистическая пропаганда. Новые методы ведения войны. Положение населения в тылу воюющих стран. Геноцид. Роль антивоенных настроений.</p> <p>Завершающий этап войны. Бои на Западном фронте. Капитуляция государств Четверного союза. Политические, экономические и социальные последствия Первой мировой войны.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| Раздел 2. Мир в 1918 – 1939гг. | | 2 | |
| Тема 2.1. От войны к миру. Страны Европы и Северной Америки в 1920 – 1930-е гг. Страны Азии и Латинской Америки в 1918 – 1930гг. Международные отношения в 1920 – 1930 – е гг. | <p>Содержание</p> <p>Распад империй и образование новых национальных государств в Европе. Планы послевоенного устройства мира. 14 пунктов В. Вильсона. Парижская конференция. Лига Наций. Вашингтонская конференция. Версальско – вашингтонская конференция.</p> <p>Революционные события 1918 – 1919 гг. в Европе.</p> <p>Рост влияния социалистических партий и профсоюзов. Приход лейбористов к власти в Великобритании. Зарождение фашистского режима в Италии; Б. Муссолини.</p> <p>Стабилизация 1920-х гг. Эра процветания в США. Мировой экономический кризис 1929 – 1933гг. и начало Великой депрессии.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |

| | | | |
|--|---|----------|----------------------------|
| | <p>«Новый курс» Ф. Д. Рузвельта. Кейнсианство. Государственное регулирование экономики.</p> <p>Становление нацизма в Германии. Подготовка Германии к войне. Установление авторитарных режимов в странах Европы в 1920 – 1930-е гг.</p> <p>Распад Османской империи. Провозглашение Турецкой республики. Страны Восочной и Южной Азии. Революция 1925 – 1927гг. в Китае. Национально – освободительное движение в Индии в 1919 – 1939гг. Индийский национальный конгресс. М. К. Ганди.</p> <p>Реформы и революционные движения в латиноамериканских странах.</p> <p>Версальская система и реалии 1920-х гг. Планы Дауэса и Юнга. Пакт «Бриана - Келлога». «Эра пацифизма».</p> <p>Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг. Агрессия Японии против Китая. Итало – эфиопская война. Агрессивная политика Германии в Европе. Судетский кризис. Мюнхенское соглашение и его последствия.</p> <p>Политика «умиротворения» агрессора. Японо – китайская война. Советско – германский договор о ненападении и его последствия.</p> | | |
| Раздел 3. Вторая мировая война | | 3 | |
| Тема 3.1. Вторая мировая война. 1939 – 1945гг. | <p>Содержание</p> <p>Причины и начало Второй мировой войны. Мир накануне Второй мировой войны. Стратегические планы главных воюющих сторон. Нападение Германии на Польшу и начало войны. «Странная война». Захват Германией Дании и Норвегии. Разгром Франции и ее союзников. Битва за Британию. Вступление США в войну.</p> <p>Нападение Германии на СССР. Великая Отечественная война. Ход событий на советско – германском фронте. Формирование антигитлеровской коалиции.</p> <p>Нацистская политика геноцида. Холокост. Концентрационные лагеря. Коллаборационизм. Движение Сопротивления.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |

| | | | |
|--|---|-------------|-----------------------------------|
| | <p>Коренной перелом в войне. Падение режима Муссолини. Тегеранская конференция. «Большая тройка».</p> <p>Открытие второго фронта в Европе, наступление союзников. Военные операции Красной Армии в 1944 – 1945гг. ее роль в освобождении стран Европы. Ялтинская конференция. Разгром военных сил Германии и взятие Берлина. Капитуляция Германии. Потсдамская конференция. Создание ООН.</p> <p>Завершение мировой войны на Дальнем Востоке. Американские атомные бомбардировки Хиросимы и Нагасаки. Капитуляция Японии. Итоги Второй мировой войны</p> | | |
| | <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к письменному опросу по разделу 1-3</p> | 1 | |
| Раздел 4. Россия накануне Первой мировой войны и Великой Российской революции (1914 - 1922) | | 11/2 | |
| Тема 4.1. Россия накануне и в годы Первой мировой войны | <p>Россия накануне Первой мировой войны. Вступление России в войну. Геополитические и военно – стратегические планы командования. Брусиловский прорыв и его значение. Массовый героизм воинов. Людские потери. Политизация и начало морального разложения армии.</p> <p>Власть, экономика и общество в условиях войны. Милитаризация экономики. Формирование военно – промышленных комитетов. Пропаганда патриотизма и восприятие войны обществом.</p> <p>Нарастание экономического кризиса и смена общественных настроений. Политические партии и война. Влияние большевистской пропаганды. Возрастание роли армии в жизни общества.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 4.2 Великая российская революция. Первые революционные преобразования большевиков | <p>Причины Великой российской революции и ее начальный этап. Нарастание революционных настроений в российском обществе. Война как революционизирующий фактор. Революционные события в Петрограде в феврале 1917 г. Система двоевластия. Петроградский Совет рабочих и солдатских депутатов и его декреты. Формирование Временного правительства. Отречение Николая II.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| | <p>Нарастание кризисных явлений в стране весной – летом 1917 г. Программа преобразований Временного правительства. Апрельский политический кризис.</p> <p>Июньский политический кризис и рост популярности большевиков. Попытка установления военной диктатуры генерала Л.Г. Корнилова. Провозглашение России республикой. Предпарламент.</p> <p>Октябрьское вооруженное восстание. Первые революционные преобразования большевиков. Назревание общенационального кризиса в стране. Большевизация Советов. Свержение Временного правительства и взятие власти большевиками. Новые органы власти: ВЦИК, Совнарком. Первые декреты. Мероприятия большевиков в политической и экономической сферах. Конституция РСФСР. Декрет о мире. Брест - Литовский мир.</p> | | |
| <p>Тема 4.3. Гражданская война и ее последствия. Культура Советской России в период Гражданской войны.</p> | <p>Причины и этапы Гражданской войны в России. Причины Гражданской войны и ее характер. Выборы и разгон Учредительного собрания. Очаги гражданского противостояния осенью 1917 – весной 1918 г. Восстание Чехословацкого корпуса и формирование фронтов Гражданской войны. Создание Красной Армии. Антибольшевистские силы: состав, идеология, цели.</p> <p>Боевые действия на Восточном фронте. Поражение армий А.В. Колчака. Действия Н.Н. Юденича на Северо-Западе РСФСР. Формирование Добровольческой армии. «Вооруженные силы Юга России» А.И. Деникина. Поражение армии П.Н. Врангеля в Крыму.</p> <p>Советско-польская война 1919 – 1920 г. Причины победы большевиков в Гражданской войне. Итоги и последствия Гражданской войны в России.</p> <p>Внутренняя политика большевиков. Политика «военного коммунизма». Национализация торговли и промышленности. ВСНХ. Всеобщая трудовая повинность. Продразверстка. Чрезвычайные органы: ЧК, комбеды и ревкомы. Отмена товарно - денежных отношений, уравнительная оплата труда, введение карточной системы. План ГОЭЛРО.</p> | <p>2</p> | <p>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06</p> |

| | | | |
|---|--|-------------|---|
| | Общественно-политическая и социокультурная жизнь в РСФСР в годы Гражданской войны. «Красный» и «белый» террор. Социальная политика большевиков. Политика большевиков в области идеологии, образования культуры в годы Гражданской войны. Эмиграция и формирование Русского зарубежья | | |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), организовано в форме практической подготовки | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1. |
| | Анализ экономических показателей развития страны в начале XX века. | | |
| Тема 4.4. Вологодский край в 1914 – 1922гг. | Мобилизации в Вологодском крае. Влияние войны на экономику края. Создание общественных организаций помощи фронту. Усталость от войны, недовольство политикой правительства. Смена власти в Вологодском крае в 1917г. Образование временного губернского комитета. Создание Советов рабочих и солдатских депутатов. Вологодские большевики. Октябрьские события 1917г. в Вологодском крае. Выборы в Учредительное собрание в губернии. Большевизация Вологодского Совета рабочих депутатов. Установление советской власти в уездах Вологодского края. Первый губернский съезд Советов. Социально – экономические мероприятия большевиков и их реализация в Вологодском крае. Гражданская война на Европейском Севере России. Пребывание иностранных посольств и дипломатических миссий стран Антанты в Вологде. Введение военного положения в Вологодской губернии. Боевые действия VI армии в Вологде. Реализация политики «военного коммунизма» местными властями. Политика советской власти в сфере идеологии и культуры | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к письменному опросу по разделу 4 | 1 | |
| Раздел 5. СССР в 1920 – 1930-е гг. | | 13/2 | |

| | | | |
|--|--|------------|---|
| <p>Тема 5.1. СССР в годы НЭПа (1921 – 1929гг).</p> | <p>Социально-экономический и политический кризис в РСФСР в начале 20-х гг. Внутренняя ситуация в стране после Гражданской войны. Социально-экономический кризис. Голод 1921–1922 гг. Крестьянские восстания (Сибирь, Тамбовщина, Поволжье). Кронштадтское восстание.</p> <p>Основные мероприятия НЭПа. Переход к новой экономической политике (нэп). Замена продразверстки натуральным налогом. Финансовая реформа 1922–1924 гг. Перемены в промышленности. Частичная денационализация. Концессии. Внутренние противоречия и кризисы новой экономической политики. Итоги экономического развития страны к концу 20-х годов. Причины свертывания нэпа. Национальная политика. Образование СССР. Предпосылки образования СССР. План «автономизации» И.В. Сталина. Ленинский план создания федерации равноправных республик. Договор об образовании СССР 1922 г. Конституция СССР 1924 г.</p> <p>Общественно-политическая жизнь в СССР в 20-е гг. Активизация борьбы в партийно - государственном руководстве СССР в 20-е годы. Установление однопартийной политической системы. Изъятие церковных ценностей и преследования духовенства. Активизация борьбы за власть в партии большевиков после смерти В.И. Ленина. И.В. Сталин – Генеральный секретарь ЦК партии. Курс на строительство социализма в одной стране.</p> | <p>2</p> | <p>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06</p> |
| | <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) организовано в форме практической подготовки</p> | <p>2/2</p> | <p>ОК 01, ОК 02, , ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1.</p> |
| | <p>Сравнение социально – экономической политики военного коммунизма и новой экономической политики (НЭПа)</p> | | |
| <p>Тема 5.2. Советский Союз в 1929 - 1941 гг.</p> | <p>Индустриализация в СССР. Причины, цели и источники индустриализации. Особенности индустриализации в СССР. Разработка первого пятилетнего плана. Форсированная индустриализация. Труд заключенных. Социалистическое соревнование. Итоги индустриализации.</p> | | |

| | | | |
|--|---|---|----------------------------|
| | <p>Коллективизация сельского хозяйства. Причины коллективизации сельского хозяйства. Сочетание добровольного принципа вступления в колхозы с административным нажимом на крестьян. «Великий перелом» и переход к сплошной коллективизации. Политика «раскулачивания». Итоги коллективизации.</p> <p>Итоги и цена советской модернизации. Итоги развития СССР к концу 30-х гг. Цена и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрно-индустриальную державу.</p> <p>Политическая система СССР в 30-е гг. Утверждение «культ личности» Сталина. Органы госбезопасности и их роль в поддержании диктатуры. Ужесточение цензуры. Усиление идеологического контроля над обществом. Пионерская организация и ВЛКСМ. Массовые политические репрессии и их последствия. Конституция СССР 1936 г.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| <p>Тема 5.3. Культурное пространство советского общества в 1920 – 1930-е гг.</p> | <p>Социокультурное развитие СССР в период нэпа. Деятельность Наркомпроса. Всероссийская чрезвычайная комиссия по ликвидации неграмотности. Развитие системы образования. Рабфаки. Основные направления в литературе (футуризм) и архитектуре (конструктивизм). Советский авангард. Развитие советского кинематографа. С. Эйзенштейн. Развитие науки. Большевики и интеллигенция. Высылка группы интеллигенции за границу (1922 г.). «Сменовеховство» и начало массового возвращения на Родину.</p> <p>Завершение «культурной революции» в СССР в 30-е гг. Введение всеобщего начального обучения (1930 г.). Укрепление партийного контроля в системе образования. Развитие науки и техники. Советский кинематограф. Музыкальное творчество. Развитие архитектуры и скульптуры. Формирование творческих союзов. Борьба с «буржуазной» наукой и культурой, утверждение принципов «социалистического реализма». Становление и развитие естественных наук в 1930-е гг. Академия наук СССР. Выдающиеся ученые, конструкторы и их достижения. Освоение Арктики.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |

| | | | |
|--|---|----------|-----------------------------------|
| <p>Тема 5.4. Внешняя политика СССР в 1920 – 1930-е гг.</p> | <p>Внешняя политика СССР в 1920-е гг. Улучшение отношений с западными державами. Генуэзская конференция. Раппальский договор с Германией. Прорыв дипломатической изоляции СССР в 1924 г. «Полоса признаний». Противоречия во взаимоотношениях с западными странами. Нерешенность вопроса о долгах царского и Временного правительств. Коммунистический интернационал (Коминтерн) и ставка большевиков на развитие «мировой революции».</p> <p>Внешняя политика СССР в 1930-е годы и ее результативность. От курса на мировую революцию к концепции «построения социализма в одной стране». Приход к власти в Германии нацистов. Возрастание угрозы мировой войны. Советско-американские отношения. Вступление СССР в Лигу Наций. Попытки создания системы коллективной безопасности в Европе. Заключение СССР двусторонних договоров с Францией и Чехословакией. Вооруженные конфликты на озере Хасан, реке Халхин-Гол и ситуация на Дальнем Востоке в конце 1930-х гг. Мюнхенский договор 1938 г. и угроза международной изоляции СССР. Неудача англо-франко-советских переговоров в августе 1939 г. Советско-германский пакт о ненападении и секретный протокол о разделе сфер влияния СССР и Германии. Советско-германский договор «О дружбе и границах». Результативность внешней политики СССР накануне войны.</p> <p>СССР накануне Великой Отечественной войны. Укрепление обороноспособности страны. Форсирование военного производства и освоение новой техники. Ужесточение трудового законодательства. «Зимняя война» с Финляндией и ее последствия. Изменение государственных границ СССР. Включение в состав СССР Латвии, Литвы, Эстонии, Бессарабии, Северной Буковины, Западной Украины и Западной Белоруссии</p> | <p>2</p> | <p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06</p> |
| | <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</p> | <p>2</p> | |

| | | | |
|--|---|-------------|--|
| | Экономическое развитие СССР в 1930-е гг. | | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1 |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к письменному опросу по разделу 5 | 1 | |
| Раздел 6. Великая Отечественная война (1941- 1945гг.) | | 14/2 | |
| Тема 6.1. Первый период войны (июнь 1941 – осень 1942г.) | <p>Причины и начальный период Великой Отечественной войны. Причины Великой Отечественной войны 1941–1945 гг. Вторжение Германии и ее союзников на территорию СССР. Характер войны. Действия группы армий «Север», «Центр» и «Юг». Сопротивление врагу и трагедия отступления. Смоленское сражение. Наступление советских войск под Ельней. Оборона Одессы и Севастополя. Ленинград в условиях блокады: военный и трудовой подвиг горожан. «Дорога жизни».</p> <p>Битва за Москву. Москва на осадном положении. Парад 7 ноября на Красной площади. Переход в контрнаступление и разгром немецкой группировки под Москвой. Г.К. Жуков. Срыв гитлеровских планов молниеносной войны.</p> <p>Перестройка внутренней жизни страны в условиях войны. Образование Государственного комитета обороны. И.В. Сталин – Верховный главнокомандующий. Помощь населения фронту. Создание дивизий народного ополчения. Перестройка экономики на военный лад. Трудовой героизм советского народа.</p> <p>Формирование Антигитлеровской коалиции. Ленд-лиз и его значение.</p> <p>Нацистский оккупационный режим. Движение партизан и подпольщиков. «Генеральный план Ost». Массовые преступления гитлеровцев против советских граждан. Концлагеря и гетто. Холокост. Этнические чистки на оккупированной территории СССР. Нацистский плен. Угон советских людей в Германию. Разграбление и уничтожение культурных ценностей. Начало массового</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |

| | | | |
|--|---|---|----------------------------|
| | сопротивления врагу. Развертывание партизанского движения. Подпольщики и их борьба с врагом. | | |
| Тема 6.2. Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943г.) | <p>Сталинградская битва. Германские военные планы на 1942 год. Мобилизация сил СССР в 1942 г. Приказ № 227 «Ни шагу назад!».</p> <p>Битва за Кавказ. Оборона Сталинграда. Героическая борьба армий В.И. Чуйкова и М.С. Шумилова против немецко-фашистских войск. Окружение неприятельской группировки под Сталинградом и разгром гитлеровцев. К.К. Рокоссовский. Итоги и значение победы Красной армии под Сталинградом. Начало коренного перелома в войне.</p> <p>Прорыв блокады Ленинграда. Значение героического сопротивления Ленинграда. Изменения повседневного быта горожан после прорыва блокады.</p> <p>Битва на Курской дуге. Соотношение сил. Провал немецкого наступления. Итоги и значение Курской битвы. Завершение коренного перелома в войне.</p> <p>Битва за Днепр. Освобождение Левобережной Украины и форсирование Днепра. Итоги наступления Красной армии летом–осенью 1943 г. Развертывание массового партизанского движения.</p> <p>Внешняя политика СССР в условиях коренного перелома в войне. СССР и союзники. Проблема открытия Второго фронта. Тегеранская конференция 1943 г. и ее решения.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 6.3. Человек и война: единство фронта и тыла. | <p>Советская страна: единство фронта и тыла. «Всё для фронта, всё для победы!». Трудовой подвиг народа. Помощь населения фронту</p> <p>Культурное пространство в годы войны. Советский патриотизм. Советские писатели, композиторы, художники, ученые в условиях войны. Помощь мастеров культуры фронту. Государство и церковь в годы войны. Патриотическое служение представителей религиозных конфессий.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 6.4. Победа СССР в Великой Отечественной войне. Окончание Второй мировой войны. | <p>Завершающий период Великой Отечественной войны. Завершение освобождения территории СССР. Освобождение правобережной Украины и Крыма. Наступление советских войск в Белоруссии и в Прибалтике. Боевые действия в Восточной и Центральной Европе и</p> | | |

| | | | |
|---|--|----------|------------------------------------|
| | освободительная миссия Красной армии. Битва за Берлин и окончание войны в Европе. Безоговорочная капитуляция Германии. Антигитлеровская коалиция на завершающем этапе войны. Открытие Второго фронта в Европе. Ялтинская и Потсдамская конференции 1945 г.: основные решения и дискуссии. Конференция Объединенных наций в Сан-Франциско. Создание ООН (июнь 1945 г.). Потсдамская конференция. Судьба послевоенной Германии. Итоги Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг. Источники, цена и историческое значение Победы. Решающий вклад СССР в разгром нацистской Германии. Наш край в годы Великой Отечественной войны. Разгром милитаристской Японии. Завершение Второй мировой войны. Атомные бомбардировки городов Хиросимы и Нагасаки. Вступление СССР в войну против Японии. Разгром Квантунской армии. Капитуляция Японии. Общие итоги Великой Отечественной и Второй мировой войны. Решающий вклад СССР в победу антигитлеровской коалиции. Людские и материальные потери. Изменения на политической карте Европы. Уроки войны. Создание ООН. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) организовано в форме практической подготовки | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1 |
| | Изучение и анализ экономических показателей развития СССР в годы Великой Отечественной войны | | |
| Тема 6.5. Вологодский край в годы Великой Отечественной войны | Оштинская оборона. Вологжане на фронтах Великой Отечественной войны. Экономика области в условиях военного времени. Демографическая ситуация в области к концу войны. Итоги войны для Вологодской области | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к письменному по разделу 6 | 2 | |
| Раздел 7. Всеобщая история. 1945 – 2022гг. | | 3 | |

| | | | |
|--|---|----------|---|
| <p>Тема 7.1. Мир во второй половине XX – начале XXI века. Современный мир: глобализация и деглобализация</p> | <p>Переход от индустриального к постиндустриальному, информационному обществу. Изменения на карте мира. Складывание биполярной системы. Крушение колониальной системы. Образование новых независимых государств во второй половине XX века.</p> <p>Разделенная Европа. Раскол Германии и образование двух германских государств. Совет экономической взаимопомощи. Формирование двух военно – политических блоков (НАТО и ОВД) Экономическая и политическая ситуация в послевоенные годы. Научно – техническая революция. Становление социально – ориентированной экономики. Германское «экономическое чудо». Начало европейской интеграции.</p> <p>Революции второй половины 1940-х гг. и установление коммунистических режимов. Достижения и проблемы социалистического развития в 1950-е гг. Развитие восточноевропейских государств в начале XXI века.</p> <p>Обретение независимости и выбор путей развития странами Азии и Африки. Китай: провозглашение республики, социалистический эксперимент. Индия: провозглашение независимости, курс Неру. Япония после Второй мировой войны: от поражения к лидерству. Японское «экономическое чудо». Новые индустриальные страны.</p> <p>От биполярного к многополюсному миру. Организации международного сотрудничества. Глобализация экономики. Мировые экономические кризисы. Достижения и проблемы интеграции. Политическое развитие: смена политических режимов, «арабская весна». Международный терроризм. Региональные конфликты и войны. Постсоветское пространство: политическое и социально-экономическое развитие, интеграционные процессы, кризисы и военные конфликты. Россия в современном мире.</p> <p>Глобальные проблемы человечества. Существование и распространения ядерного оружия. Поддержание мира. Проблема природных ресурсов и экологии. Борьба с бедностью. Пандемия</p> | <p>2</p> | <p>OK 01, OK 02, OK 05, OK 06</p> <p>OK 01, OK 02, OK 05, OK 06</p> |
|--|---|----------|---|

| | | | |
|---|--|-------------|---|
| | коронавируса и потребности качественного развития медицинской науки и техники. | | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к письменному опросу по разделу 7 | 1 | |
| Раздел 8. СССР в 1945 – 1991годы. | | 27/6 | |
| Тема 8.1. СССР в 1945 – 1953гг. | СССР в первые послевоенные годы. Влияние последствий войны на советскую систему и общество. IV пятилетка: задачи и их решение. Восстановление индустриального потенциала страны. Сельское хозяйство и положение деревни. Г о л о д 1 9 4 6 – 1 9 4 7 гг. Денежная реформа и отмена карточной системы (1947 г.). Ужесточение административно - командной системы. Идеологические кампании и послевоенные репрессии. Внешняя политика СССР в первые послевоенные годы. Рост влияния СССР на международной арене. СССР и США. Фултонская речь У. Черчилля. Начало холодной войны. Начало гонки вооружений. Создание Совета Экономической Взаимопомощи (СЭВ). Конфликт СССР с Югославией. Создание Организации Варшавского договора (ОВД). | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) организовано в форме практической подготовки | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1. |
| | Послевоенное экономическое развитие СССР: восстановление экономики, итоги | | |
| Тема 8.2. СССР в середине 1950 – первой половине 1960-х гг. | Общественно-политическое развитие СССР в условиях «оттепели». Смерть Сталина и борьба за власть в советском руководстве. XX съезд КПСС и разоблачение «культы личности» Сталина. Начало реабилитации жертв массовых политических репрессий и смягчение политической цензуры. Утверждение единоличной власти Хрущева. Экономическое развитие СССР в середине 50-х – первой половине 60-х гг. Переход от отраслевой системы управления к совнархозам. Освоение целинных земель. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |

| | | | |
|---|---|-----|-------------------------------------|
| | <p>Внешняя политика СССР в середине 50-х – первой половине 60-х гг. Новый курс советской внешней политики: от конфронтации к диалогу и мирному сосуществованию. Международные военно-политические кризисы, позиция СССР и стратегия ядерного сдерживания. СССР и мировая социалистическая система.</p> <p>Отставка Н.С. Хрущева. Нарастание дисбаланса в экономике и субъективизма в политике.</p> | | |
| <p>Тема 8.3. Культурное пространство и повседневная жизнь в период «оттепели»</p> | <p>Социальные преобразования. Повышение пенсий, попытки решения жилищного вопроса. Дефицит товаров народного потребления. Культурное пространство и повседневная жизнь. Изменение общественной атмосферы. Всемирный фестиваль молодежи и студентов 1957 г.</p> <p>Научно-техническая революция в СССР. Перемены в научно-технической политике. Военный и гражданский секторы экономики. Начало освоения космоса. Запуск первого спутника Земли. Исторические полёты Ю.А. Гагарина и первой в мире женщины-космонавта В.В. Терешковой.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| | <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) организовано в форме практической подготовки</p> | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1. |
| | <p>Экономическое развитие СССР в середине 50-х – первой половине 60-х гг.</p> | | |
| <p>Тема 8.4. Советское государство и общество в середине 1960 – начале 1980-х гг.</p> | <p>Реформы 1965 г. и их результаты. Приход к власти Л.И. Брежнева: его окружение и смена политического курса. «Косыгинские реформы» 1965 года в промышленности и сельском хозяйстве.</p> <p>Внешняя политика СССР в середине 60-х – начале 80-х гг. Холодная война и мировые конфликты. «Пражская весна» и снижение международного авторитета СССР. Достижение военно-стратегического паритета с США.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| <p>Тема 8.5. Культурное пространство и повседневная жизнь в период «застоя»</p> | <p>Общественно-политическая жизнь в СССР в середине 60-х – начале 80-х гг. Конституция СССР 1977 г. Движение диссидентов. А.Д. Сахаров.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|
| | Культурное пространство и повседневная жизнь. Повседневность в городе и в деревне. Литература и искусство: поиски новых путей. Кризисные явления в СССР в 70-е – начале 80-х гг. Нарастание застойных тенденций в экономике и кризис идеологии. Научно-технический прогресс в СССР. | | |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | | |
| | Проблемы в экономическом развитии СССР в середине 60-х – начале 80-х гг. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1. |
| Тема 8.6. Политика «перестройки» (1985 – 1991гг.) | «Перестройка» в социально-экономической сфере СССР. Нарастание кризисных явлений в социально-экономической и идейно-политической сферах. Политика «перестройки» – курс на ускорение экономического развития страны и «обновление социализма». Провозглашение основных направлений политики «перестройки» на XXVII съезде КПСС. Реформы в экономике, в политической и государственной сферах. Становление рыночных отношений и противоречия этого процесса. Демократизация советской политической системы. Альтернативные выборы народных депутатов. Первый съезд народных депутатов СССР и его значение. Внешняя политика СССР в 1985–1991 гг. «Новое мышление». Кризис политики «перестройки». Последний этап «перестройки»: 1990–1991 гг. Отмена 6-й статьи Конституции СССР о руководящей роли КПСС. Введение поста президента и избрание М.С. Горбачева Президентом СССР. Законы о разграничении полномочий между Союзом ССР и субъектами федерации. Избрание Б.Н. Ельцина президентом РСФСР. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 8.7. Распад СССР | Распад СССР. Усиление центробежных тенденций и угрозы распада СССР. Декларация о государственном суверенитете РСФСР. Парад суверенитетов. Референдум о сохранении СССР и введении поста президента РСФСР. «Новоогаревский процесс» – разработка проекта нового союзного договора. Попытка государственного переворота в августе 1991 г. Победа Б.Н. Ельцина и его сторонников. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |

| | | | |
|---|---|-------------|------------------------------------|
| | Оформление юридического распада СССР. Беловежские и Алма-Атинские соглашения, создание Содружества Независимых Государств (СНГ). | | |
| Тема 8.8. Культурное пространство и общественная жизнь в период «перестройки» | Общественно-политическая жизнь в СССР в годы «перестройки». Гласность и плюрализм. Формирование различных общественно-политических движений и партий. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) организовано в форме практической подготовки | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1 |
| | Политика «перестройки» – курс на ускорение экономического развития страны и «обновление социализма». | | |
| Тема 8.9. Вологодская область в 1945 – 1991 гг. | Влияние последствий войны на социально – экономическую ситуацию в Вологодском крае. Вологодская область с период «оттепели». Создание Вологодского совнархоза. Промышленность области в годы семилетки. Реорганизация аграрного сектора. Изменения в образе жизни населения. Научные учреждения Вологодской области. Экономическая реформа 1965г. в Вологодской области. Мероприятия по подъему сельского хозяйства. Повседневная жизнь города и села. Формирование новых органов законодательной и исполнительной власти в области. Промышленность области в годы перестройки. Перестройка управления аграрным сектором экономики | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к письменному опросу по разделу 8 | 1 | |
| Раздел 9. Российская Федерация в 1992 – 2022гг. | | 16/4 | |
| Тема 9.1. Становление новой России (1992 – 1999гг.) | Начало радикальных экономических преобразований. Б.Н. Ельцин и его окружение. Общественная поддержка курса реформ. Либерализация цен. «Шоковая терапия». Ваучерная приватизация госимущества. | | |

| | | | |
|---|---|-----|-------------------------------------|
| | <p>Международные и межконфессиональные отношения в 1990-е гг. Военнополитический кризис 1994–1996 гг. в Чеченской Республике. Корректировка курса реформ и попытки стабилизации экономики. В Дефолт 1998 г. и его последствия. Повседневная жизнь россиян в условиях реформ.</p> <p>Перемены в повседневной жизни.</p> <p>Внешняя политика России в 90-е гг. Новые приоритеты внешней политики. Взаимоотношения с США и другими странами Запада. Россия на постсоветском пространстве (СНГ и союз с Белоруссией, военно-политическое сотрудничество в рамках СНГ).</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 9.2. Политическая система РФ в 90-е гг. | <p>Становление новой государственности в РФ. Нарастание политико-конституционного кризиса в условиях ухудшения экономической ситуации. Трагические события 3-4 октября 1993 г. в Москве, обстрел «Белого дома». Принятие Конституции России 1993 года и ее значение. Становление российского парламентаризма. Итоги радикальных преобразований 1992–1993 гг.</p> <p>Политическая система РФ в 90-е гг. Российская многопартийность в 1990-х гг. и строительство гражданского общества. Президентские выборы 1996 г. Обострение ситуации на Северном Кавказе. Отставка Б.Н. Ельцина с поста Президента РФ (1999 г.).</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) организовано в форме практической подготовки | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1. |
| | Становление новой экономической системы в 1990-е гг. | | |
| Тема 9.3. Россия в XXI веке: вызовы времени и задачи модернизации | <p>Развитие политической системы России в начале XXI в. Вступление в должность Президента В.В. Путина (2000 г.) и Завершение контртеррористической операции на Северном Кавказе.</p> <p>Формирование и реализации приоритетных национальных проектов. Президент Д.А. Медведев, премьер-министр В.В. Путин. Операция по «принуждению Грузии к миру». Избрание В.В. Путина Президентом РФ (2012 г., 2018 г.). Политический кризис в Украине 2014 г. Договор о принятии Республики Крым и г. Севастополь в</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |

| | | | |
|--|--|------------|---|
| | <p>состав России, реакция российского общества и зарубежных стран. Принятие поправок в Конституцию РФ (2020) и их значение.</p> <p>Экономическое развитие России в 2000-е годы. Экономический подъем 1999–2007 гг. и кризис 2008 г. Россия в системе мировой рыночной экономики. Начало мирового экономического кризиса в 2014 г. Антикризисные меры правительства РФ.</p> <p>Мир и процессы глобализации в новых условиях. Россия в борьбе с коронавирусной пандемией, оказание помощи зарубежным странам. Меры по поддержке граждан и бизнеса в РФ в условиях коронавирусных ограничений.</p> <p>Внешняя политика РФ в конце XX – начале XXI в. Борьба за восстановление лидирующих позиций России в международных отношениях. Участие в международной борьбе с терроризмом и в урегулировании локальных конфликтов. Союзное государство России и Беларуси. Политический кризис и государственный переворот в Украине 2014 г. Позиция России и зарубежных стран. Провозглашение независимых республик на юго-востоке Украины. Минские соглашения и политика России по отношению к Донецкой Народной Республике (ДНР) и Луганской Народной Республике (ЛНР). Введение США и их союзниками политических и экономических санкций против России.</p> | | |
| <p>Тема 9.4. Развитие культуры, науки и образования в современной России</p> | <p>Российское общество в начале XXI в. Основные принципы и направления государственной социальной политики (здравоохранение, социальное обеспечение, образование). XXII Олимпийские зимние игры 2014 г. в Сочи.</p> <p>Развитие культуры, науки и образования в современной России.</p> <p>Реформы в области образования. Процессы глобализации и массовая культура.</p> <p>Наука России в конце XX – начале XXI в. Образование и наука. Достижения российских ученых</p> | <p>2</p> | <p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06</p> |
| | <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) организовано в форме практической подготовки</p> | <p>2/2</p> | <p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1</p> |

| | | | |
|--|---|--------------|-------------------------------|
| | Россия в системе мировой рыночной экономики | | |
| Тема 9.4. Вологодская область в 1992 – 2022гг. | Вологодский край после августовских событий 1993г. Социально – экономическая ситуация в области в начальный период рыночных реформ. Повседневная жизнь и общественные настроения вологжан в условиях реформ. Вологодская область в составе Северо – Западного федерального округа. Структура экономики области. Место Вологодской области в российской экономике. Культура край в конце XX – начале XXIв | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: подготовка к дифференцированному зачету | 3 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | 1 | |
| Всего | | 92/16 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально – гуманитарных наук, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Мединский, В. Р. История. Всеобщая история. 1914—1945 годы. 10 класс. Базовый уровень: учебник / В. Р. Мединский, А. О. Чубарьян. - Москва: Просвещение, 2024. - 178 с.
2. Мединский, В. Р. История. Всеобщая история. 1945 год — начало XXI века. 11 класс: учебник / В. Р. Мединский, А. О. Чубарьян. - Москва: Просвещение, 2024. - 257 с.
3. Мединский, В. Р. История. История России, 1914–1945 годы. 10 кл. Базовый уровень: учебник / В. Р. Мединский, А. В. Торкунов. – Москва: Просвещение, 2024. – 496 с.
4. Мединский, В. Р. История. История России. 1945 год — начало XXI века. 11 класс. Базовый уровень: учебник / В. Р. Мединский, А. В. Торкунов. - Москва: Просвещение, 2024. - 301 с.
5. Семин, В.П. История.: учебное пособие / Семин В.П., Арзамаскин Ю.Н. — Москва: КноРус, 2023. — 304 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06625-6. — URL: <https://book.ru/book/929977>. — Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Самыгин, П.С. История.: учебник / Самыгин П.С., Шевелев В.Н., Самыгин С.И. — Москва: КноРус, 2022. — 306 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06476-4. — URL: <https://book.ru/book/932543>. — Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код ОК, ПК | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|--|---|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <ul style="list-style-type: none">- распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части;- определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализует составленный план, определяет необходимые ресурсы;- выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;- оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); | Диагностическая работа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия, дифференцированный зачет |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - знает структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - знает методы работы в профессиональной и смежных сферах; - знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | |
| <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации; - выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска; - оценивает практическую значимость результатов поиска; - применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - знает приемы структурирования информации; - знает формат оформления результатов поиска информации; - знает современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - знает программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | <p>Диагностическая работа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия, дифференцированный зачет</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <ul style="list-style-type: none"> - организует работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - знает психологические основы деятельности коллектива и психологические особенности личности | <p>Фронтальный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия</p> |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявляет толерантность в рабочем коллективе; - знает правила оформления документов; - знает правила построения устных сообщений; - знает особенности социального и культурного контекста | <p>Диагностическая работа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия, дифференцированный зачет</p> |
| <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <ul style="list-style-type: none"> - проявляет гражданско-патриотическую позицию; - демонстрирует осознанное поведение; - описывает значимость своей специальности; - применяет стандарты антикоррупционного поведения; - понимает сущность гражданско-патриотической позиции; - знает традиционные общечеловеческие ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - понимает значимость профессиональной деятельности по специальности; - знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | <p>Диагностическая работа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия, дифференцированный зачет</p> |
| <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p> | <ul style="list-style-type: none"> - принимает произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимает первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, | <p>Письменный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none">- проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;- проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;- проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;- организует документооборот; разбирается в номенклатуре дел;- заносит данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;- передает первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;- передает первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;- исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах;- знает общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;- дает понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;- знает формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;- знает порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <ul style="list-style-type: none">- знает принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;- знает порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;- знает порядок составления регистров бухгалтерского учета;- знает правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;- документирует хозяйственных операций и ведет бухгалтерского учета активов организации | |
|--|---|--|

Приложение 2.6
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД:06 Физическая культура

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины ООД 06 Физическая культура общеобразовательного цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для обучающихся очной формы обучения в течение первого года обучения.

Рабочая программа разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953), от 31 декабря 2015 г. № 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный № 41020), от 29 июня 2017 г. № 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61749), от 11 декабря 2020 г. № 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный № 61828) и от 12 августа 2022 г. № 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034) (далее - ФГОС СОО), Приказа Минпросвещения России от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. №371 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 г., №171 и примерной рабочей программой общеобразовательной учебной дисциплины «Физическая культура», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол №13 от 29 сентября 2022) с учетом профессиональной направленности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель: С.Л.Кузнецов, преподаватель высшей квалификационной категории.

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание программы

1. Общая характеристика

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

2.2 Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1 Материально-техническое обеспечение

3.2 Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цели дисциплины: Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Физическая культура» направлено на достижение следующих целей:

формирование физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Дисциплина «Физическая культура» является общеобразовательной дисциплиной базового уровня с расширенным содержанием по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Реализуется в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

| Код ОК | Уметь: | Знать: | Владеть навыками |
|--|--|--|------------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | 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 | использовать физкультурно-оздоровительную | роль физической культуры | - |

| | | | |
|---|---|---|--|
| средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | 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 | в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения | |
|---|---|---|--|

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «Физическая культура» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 124 | - |
| В том числе: | | |
| Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 20 | 20 |
| Самостоятельная работа | 10 | - |
| Консультации | 0 | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта во 2 семестре | 2 | - |
| Всего | 124 | - |

2.2.1 Содержание учебного материала

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | |
| Учебная дисциплина Физическая культура | | 124 | |
| Раздел 1. Знания о физической культуре. | | 8 | |
| Тема 1.1 Физическая культура как социальное явление. | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Истоки возникновения культуры как социального явления, характеристика основных направлений ее развития (индивидуальная, национальная, мировая). Культура как способ развития человека, ее связь с условиями жизни и деятельности. Физическая культура как явление культуры, связанное с преобразованием физической природы человека. Характеристика системной организации физической культуры в современном обществе, основные направления ее развития и формы организации (оздоровительная, прикладно-ориентированная, соревновательно-достиженческая). Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс "Готов к труду и обороне" как основа прикладно-ориентированной физической культуры. История и развитие комплекса "Готов к труду и обороне" в Союзе Советских социалистических республик (далее - СССР) и Российской Федерации. Характеристика структурной организации комплекса "Готов к труду и обороне" в современном обществе, нормативные требования пятой ступени для учащихся 16 - 17 лет. Законодательные основы развития физической культуры в Российской Федерации. Извлечения из статей, касающихся соблюдения прав и обязанностей граждан в занятиях физической культурой и спортом:</p> | 4 | ОК1, ОК4, ОК8. |

| | | | |
|--|--|---|----------------|
| | <p>Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" от 4 декабря 2007 г. N 329-ФЗ, Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 373-ФЗ.</p> <p>Самостоятельная подготовка к выполнению нормативных требований комплекса "Готов к труду и обороне". Структурная организация самостоятельной подготовки к выполнению требований комплекса "Готов к труду и обороне", способы определения направленности ее тренировочных занятий в годичном цикле. Техника выполнения обязательных и дополнительных тестовых упражнений, способы их освоения и оценивания.</p> | | |
| | <p>Самостоятельная работа: Составить индивидуальный комплекс упражнений для подготовки к выполнению норм ВФСК ГТО с учётом индивидуальных показателей здоровья и уровня физической подготовленности.</p> | 2 | |
| <p>Тема 1.2. Здоровый образ жизни современного человека.</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Здоровье как базовая ценность человека и общества. Характеристика основных компонентов здоровья, их связь с занятиями физической культурой. Общие представления об истории и развитии популярных систем оздоровительной физической культуры, их целевая ориентация и предметное содержание.</p> <p>Здоровый образ жизни современного человека. Роль и значение адаптации организма в организации и планировании мероприятий здорового образа жизни, характеристика основных этапов адаптации. Основные компоненты здорового образа жизни и их влияние на здоровье современного человека. Взаимосвязь состояния здоровья с продолжительностью жизни человека. Физическая культура как средство укрепления здоровья человека. Роль и значение занятий физической культурой в укреплении и сохранении здоровья в разных возрастных периодах.</p> | 2 | ОК1, ОК4, ОК8. |

| | | | |
|---|---|----------|----------------------|
| | Влияние занятий физической культурой на профилактику и искоренение вредных привычек. Личная гигиена, закаливание организма и банные процедуры как компоненты здорового образа жизни. | | |
| | Самостоятельная работа: подготовка реферата. | 2 | |
| Тема 1.3. Профилактика травматизма и оказание первой помощи во время занятий физической культурой | Содержание учебного материала Причины возникновения травм и способы их предупреждения, правила профилактики травм во время самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой. Способы и приемы оказания первой помощи при ушибах разных частей тела и сотрясении мозга, переломах, вывихах и ранениях, обморожении, солнечном и тепловом ударах. | 2 | ОК1, ОК4, ОК8. |
| | Самостоятельная работа: подготовка реферата. | 2 | |
| Раздел 2. Способы самостоятельной двигательной деятельности. | | 4 | ОК1, ОК4, ОК8 |
| Тема 2.1. Физкультурно-оздоровительные мероприятия в условиях активного отдыха и досуга. | Содержание учебного материала Общее представление о видах и формах деятельности в структурной организации образа жизни современного человека (профессиональная, бытовая и досуговая). Основные типы и виды активного отдыха, их целевое предназначение и содержательное наполнение. Кондиционная тренировка как системная организация комплексных и целевых занятий оздоровительной физической культурой, особенности планирования физических нагрузок и содержательного наполнения. Самостоятельная физическая подготовка и особенности планирования ее направленности по тренировочным циклам, правила контроля и индивидуализации содержания физической нагрузки. Медицинский осмотр учащихся как необходимое условие для организации самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой. Контроль текущего состояния организма с помощью пробы | 2 | |

| | | | |
|---|--|----------|--|
| | Руфье, характеристика способов применения и критериев оценивания. Оперативный контроль в системе самостоятельных занятий кондиционной тренировкой, цель и задачи контроля, способы организации и проведения измерительных процедур. | | |
| Тема 2.2. Современные оздоровительные методы и процедуры в режиме здорового образа жизни. | Релаксация как метод восстановления после психического и физического напряжения, характеристика основных методов, приемов и процедур, правила их проведения (методика Э. Джекобсона, аутогенная тренировка И. Шульца, дыхательная гимнастика А.Н. Стрельниковой, синхрогимнастика по методу "Ключ"). Массаж как средство оздоровительной физической культуры, правила организации и проведения процедур массажа. Основные приемы самомассажа, их воздействие на организм человека. Банные процедуры, их назначение и правила проведения, основные способы парения. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Составить программу индивидуального физического самосовершенствования. | 4 | |
| Профессионально ориентированное содержание | | 8 | |

| | | | |
|--|--|----------------------------|-----------------------|
| <p>Тема 2.3. Профессионально-прикладная физическая подготовка.</p> | <p>Содержание учебного материала Понятие «профессионально-прикладная физическая подготовка». Задачи профессионально-прикладной физической подготовки. Средства профессионально-прикладной физической подготовки. Определение значимых физических и личностных качеств с учётом специфики получаемой профессии/специальности; определение видов физкультурно-спортивной деятельности для развития профессионально-значимых физических и психических качеств. Понятие "профессионально-ориентированная физическая культура", цель и задачи, содержательное наполнение. Оздоровительная физическая культура в режиме учебной и профессиональной деятельности. Определение индивидуального расхода энергии в процессе занятий оздоровительной физической культурой. Рациональная организация труда как фактор сохранения и укрепления здоровья. Оптимизация работоспособности в режиме трудовой деятельности. Зоны риска физического здоровья. Составление профессиограммы. Определение принадлежности выбранной профессии/специальности к группе труда. Подбор физических упражнений для проведения производственной гимнастики.</p> | <p>2 2 2 2</p> | <p>OK1, OK4, OK8,</p> |
| <p>Самостоятельная работа: подготовка реферата.</p> | | <p>2</p> | |
| <p>Физическое совершенствование.</p> | | | |
| <p>Раздел 1. Физкультурно-оздоровительная деятельность.</p> | | <p>12</p> | |
| <p>Тема 1.1. Физкультурно-оздоровительная деятельность.</p> | <p>Содержание учебного материала 1. Упражнения оздоровительной гимнастики как средство профилактики нарушения осанки и органов зрения, предупреждения перенапряжения мышц опорно-двигательного аппарата при длительной работе за компьютером.</p> | <p>2</p> | <p>OK1, OK4, OK8.</p> |

| | | | |
|---|--|---------------------|----------------|
| | 2. Атлетическая и аэробная гимнастика как современные оздоровительные системы физической культуры: цель, задачи, формы организации. Способы индивидуализации содержания и физических нагрузок при планировании системной организации занятий кондиционной тренировкой. 3. Упражнения для профилактики острых респираторных заболеваний, целлюлита, снижения массы тела. Стретчинг и шейпинг как современные оздоровительные системы физической культуры: цель, задачи, формы организации. 4. Способы индивидуализации содержания и физических нагрузок при планировании системной организации занятий кондиционной тренировкой. | 2 2 2 | |
| Профессионально-ориентированное содержание | | 4 | |
| Тема 1.2. Составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой при решении профессионально-ориентированных задач. | Содержание учебного материала 1. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для производственной гимнастики, комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. 2. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально-прикладной физической подготовки с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. | 2 2 | ОК1, ОК4, ОК8. |
| Раздел 2. Спортивно-оздоровительная деятельность. | | | |
| Модуль «Лёгкая атлетика». | | 20 | ОК1, ОК4, ОК8. |
| | 1. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника бега с высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования. 2. Совершенствование техники спринтерского бега. | 2 2 | |
| | 3. Совершенствование техники кроссового бега. | 2 | |
| | 4. Совершенствование техники эстафетного бега. | 2 | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------------|----------------|
| | <p>5. Совершенствование техники прыжка в длину с разбега.</p> <p>6. Совершенствование техники прыжка в высоту с разбега.</p> <p>7. Совершенствование техники метания гранаты.</p> <p>8. Развитие физических способностей средствами лёгкой атлетики. Подвижные игры с элементами лёгкой атлетики.</p> | <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> | |
| Профессионально-ориентированное содержание | | 2 | |
| | Организация соревнований по лёгкой атлетике на предприятии. | 2 | |
| Модуль «Спортивные игры» | | 46 | ОК1, ОК4, ОК8. |
| Футбол. | | 10 | ОК1, ОК4, ОК8. |
| | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Техника безопасности на занятиях футболом. Техника выполнения приёмов игры: упражнения с мячом - «школа мяча»; вбрасывание мяча с лицевой линии, выполнение углового и штрафного ударов в изменяющихся игровых ситуациях. Повторение и закрепление правил игры в условиях игровой и учебной деятельности. правил игры в футбол, соблюдение их в процессе игровой деятельности. Совершенствование основных технических приёмов и тактических действий в условиях учебной и игровой деятельности</p> <p>2. Освоение и совершенствование приёмов тактики защиты и нападения.</p> | <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> | |

| | | | |
|---|--|-----------------------|----------------|
| | 3. Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности. Разбор правил игры. Игра по упрощённым правилам. Игра по правилам. | | |
| Профессионально-ориентированное содержание | | 2 | |
| | Организация соревнований по футболу на предприятии. | 2 | |
| Баскетбол | | 18 | ОК1, ОК4, ОК8. |
| | Содержание учебного материала 1. Техника безопасности на занятиях баскетболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: перемещения, остановки, стойки игрока, повороты; ловля и передача мяча двумя и одной рукой, на месте и в движении, с отскоком от пола; ведение мяча на месте, в движении, по прямой с изменением скорости, высоты отскока и направления, по зрительному и слуховому сигналу; броски одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча; бросок после ловли и после ведения мяча, бросок мяча. 2. Освоение и совершенствование приёмов тактики защиты и нападения. 3. Повторение правил игры в баскетбол, соблюдение их в процессе игровой деятельности. Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности. | 2 2 2 4 6 | |
| Профессионально-ориентированное содержание | | 2 | |
| | Организация соревнований по баскетболу на предприятии. | 2 | |
| Волейбол. | | 18 | ОК1, ОК4, ОК8. |
| | Содержание учебного материала 1. Техника безопасности на занятиях волейболом. | 2 | |

| | | | |
|--|---|------------------|----------------|
| | Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: стойки игрока, перемещения, передача мяча, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим падением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении. 2. Освоение и совершенствование приёмов тактики защиты и нападения. 3. Повторение правил игры в волейбол, соблюдение их в процессе игровой деятельности. Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности. | 2 2 4 6 | |
| Профессионально-ориентированное содержание | | 2 | |
| | Организация соревнований по волейболу на предприятии. | 2 | |
| Раздел 3. Прикладно-ориентированная двигательная деятельность | | 14 | ОК1, ОК4, ОК8. |
| Модуль «Атлетические единоборства» | Содержание учебного материала 1. Атлетические единоборства в системе профессионально-ориентированной двигательной деятельности: её цели и задачи, формы организации тренировочных занятий. Основные технические приёмы атлетических единоборств и способы их самостоятельного разучивания (самостраховка, стойки, захваты, броски). | 4 | |
| Модуль «Спортивная и физическая подготовка» | Содержание учебного материала Техническая и специальная физическая подготовка по избранному виду спорта, выполнение соревновательных действий в стандартных и вариативных условиях. Физическая подготовка к выполнению нормативов комплекса "Готов к труду и обороне" с использованием средств базовой физической подготовки, видов спорта и оздоровительных систем физической культуры, национальных видов спорта, культурно-этнических игр. | 6 | ОК1, ОК4, ОК8. |
| | | | |

| | | | |
|---|---|----------|----------------|
| Профессионально-ориентированное содержание | | | |
| | Развитие профессионально-важных психо-физических качеств. | 6 | |
| Раздел 4. Промежуточная аттестация. | | 2 | ОК1, ОК4, ОК8. |
| Дифференцированный зачёт. | | 2 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы общеобразовательной дисциплины Физическая культура должны быть предусмотрены спортивные сооружения:

(универсальный) спортивный зал, оснащенный спортивным инвентарём и оборудованием, обеспечивающим достижение результатов освоения общеобразовательной дисциплины;

оборудованные открытые спортивные площадки, обеспечивающие достижение результатов освоения общеобразовательной дисциплины;

Примерный перечень оборудования и инвентаря спортивных сооружений:

Спортивные игры

Щит баскетбольный игровой (комплект); щит баскетбольный тренировочный, щит баскетбольный навесной, ворота, трансформируемые для гандбола и мини-футбола(комплект), кольца баскетбольные, мяч баскетбольный №7 массовый, мяч баскетбольный №7 для соревнований, мяч баскетбольный №5 массовый, мяч баскетбольный №5 для соревнований, мяч футбольный №4 массовый, мяч футбольный №5 массовый, мяч футбольный №5 для соревнований, мяч волейбольный массовый, мяч волейбольный для соревнований, насос для накачивания мячей с иглой, жилетки игровые, сетка для хранения мячей, конус игровой.

Гимнастика

Стенка гимнастическая, скамейка гимнастическая, комплект матов гимнастических №2, модуль гимнастический многофункциональный, мостик гимнастический подкидной, бревно гимнастическое напольное, кронштейн навесной для канатов, канат для лазания 5м. (со страховочным устройством), перекладина гимнастическая пристенная, коврик гимнастический, палка гимнастическая №3, обруч гимнастический №2, скакалка гимнастическая.

Легкая атлетика

Стойки для прыжков в высоту (комплект), граната для метания

Ядро для толкания

Общефизическая подготовка

Перекладина навесная универсальная, брусья навесные, снаряд «доска наклонная», горка атлетическая, комплект гантелей обрезиненных 90 кг, эспандер универсальный, лестница координационная (12 ступеней), комплект медболов №3.

Лыжный спорт

Стеллаж для хранения лыж, лыжные комплекты (лыжи с креплениями, ботинки, палки).

Подвижные игры

Набор для подвижных игр в контейнере, сумка для подвижных игр

Оборудование для проведения соревнований

скамейка для степ-теста – пьедестал, весы напольные, сантиметр мерный, комплект для соревнований №1, аппаратура для музыкального сопровождения, персональный компьютер (ведение мониторингов и иных документов)

Прочее

Аптечка медицинская, сетка заградительная

Открытые спортивные площадки:

стойки для прыжков в высоту, перекладина для прыжков в высоту, зона приземления для прыжков в высоту, решетка для места приземления, указатель расстояний для тройного прыжка, брусок отталкивания для прыжков в длину и тройного прыжка, турник уличный, брусья уличные, рукоход уличный, полоса препятствий, ворота футбольные, сетки для футбольных ворот, мячи футбольные, сетка для переноса мячей, колодки стартовые, барьеры для бега, стартовые флажки или стартовый пистолет, флажки красные и белые, палочки эстафетные, круг для метания ядра, указатели дальности метания на 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 м, нагрудные номера, тумбы «Старт—Финиш», «Поворот», рулетка металлическая, мерный шнур, секундомеры.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основная литература (электронный ресурс):

1. Учебник и практикум для СПО Физическая культура Виленский М.Я., Горшков А.Г. КНОРУС, ЭБС "Book.ru" 2022 Рекомендовано ФГАУ ФИРО.

2. Учебник и практикум для СПО Физическая культура Бишаева А.А. Малков В.В. КНОРУС, ЭБС "Book.ru" 2023 Рекомендовано экспертным советом УМО.

3. Учебник и практикум для СПО Физическая культура Кузнецов В.С. Колодницкий Г.А.
КноРус ,ЭБС "Book.ru" 2021 Рекомендовано ФГАУ ФИРО.

3.2.2 Основная печатная литература:

1. Физическая культура. 10-11 кл. Базовый уровень Лях В.И. Просвещение 2023 Федеральный перечень учебников.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины Физическая культура

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

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|--|--|---|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить ; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Педагогическое наблюдение, устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания, практический контроль в форме защиты проектов, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, защиты презентации, умения выполнять упражнения ППФП. Выполнение заданий дифференцированного зачёта.</p> |
| | <p>Умения: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации; структурировать получаемую</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | <p>практический контроль в форме защиты проектов, макетов геометрических тел, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение экзаменационных заданий.</p> |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности</p> | <p>Педагогическое наблюдение, устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания. Контроль участия в командных играх, взаимодействие с партнёрами по команде. Выполнение экзаменационных заданий..</p> |
| <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> | <p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;</p> | <p>Педагогическое наблюдение, устный опрос, прием учебных нормативов, тестирование, контрольные и другие соревнования, простейшие врачебные методы (измерение ЖЕЛ — жизненной емкости легких, массы тела, становой силы и др.), хронометрирование занятия, определение динамики физической нагрузки на занятии по ЧСС и др.</p> |

| | |
|--|----------------------------------|
| условия деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства перенапряжения | профессиональной профилактики |
|--|----------------------------------|

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД: 07 Основы безопасности и защиты Родины

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины ООД:07 Основы безопасности и защиты Родины общеобразовательного цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для обучающихся очной формы обучения в течение первого года обучения.

Рабочая программа разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953), от 31 декабря 2015 г. № 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный № 41020), от 29 июня 2017 г. № 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61749), от 11 декабря 2020 г. № 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный № 61828) и от 12 августа 2022 г. № 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034) (далее - ФГОС СОО), приказом Минпросвещения России по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного от 05.02.2018 г. № 69, приказа Минпросвещения России от 01.02.2024 № 62 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования"

Рабочая программа составлена в соответствие с Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. №371 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 г., №171 и примерной рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины «Математика», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол №13 от 29 сентября 2022) с учетом профессиональной направленности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель: Статинов Д.Н., преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

2.2 Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1 Материально-техническое обеспечение

3.2 Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины Основы безопасности и защиты Родины:

Овладение знаниями и умениями безопасности и защиты Родины, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных дисциплин профессионального цикла, для продолжения образования.

Дисциплина Основы безопасности и защиты Родины включена в обязательную часть общеобразовательного цикла.

Дисциплина Основы безопасности и защиты Родины является общеобразовательной дисциплиной по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Реализуется в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3. ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|------------|---|--|------------------|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства | - |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | <p>информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | |
| ОК 03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p> | - |
| ОК 04 | <p>организовывать работу коллектива и команды</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива</p> | - |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические особенности личности | |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста | - |
| ОК 06 | проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | - |
| ОК 07 | соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях | - |
| ОК 08 | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной | - |

| | | | |
|--------|--|--|---|
| | <p>функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> | <p>деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения</p> | |
| ОК 09 | <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | |
| ПК 1.1 | <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских</p> | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> | <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | 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 | | |
|--|--|--|--|

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина Основы Безопасности и защиты Родины реализуется за счет обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 82 | 16 |
| Курсовая работа (проект) | - | - |
| Самостоятельная работа | 10 | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | 1 | - |
| Всего | 92 | 16 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий | Объем часов ак.ч./в том числе | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Учебная дисциплина Основы безопасности и защиты Родины | | | |
| Раздел 1. Безопасное и устойчивое развитие личности, общества, государства | | 8 | |
| Тема 1. Фундаментальные принципы обеспечения безопасности государства | Содержание фундаментальные ценности и принципы, формирующие основы российского общества, безопасности страны, закрепленные в Конституции Российской Федерации; стратегия национальной безопасности, национальные интересы и угрозы национальной безопасности; информирование и оповещение населения о чрезвычайных ситуациях, система ОКСИОН; | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1 |
| Тема 2. Чрезвычайные ситуации и правила поведения в них | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) чрезвычайные ситуации природного, техногенного и биолого-социального характера | 2 | |
| Тема 3. Гражданская оборона, история и основные задачи | Содержание история развития гражданской обороны; сигнал "Внимание всем!", порядок действий населения при его получении; средства индивидуальной и коллективной защиты населения, порядок пользования фильтрующим противогазом; эвакуация населения в условиях чрезвычайных ситуаций, порядок действий населения при объявлении эвакуации; | 2 | |
| Тема 4. Военная обязанность и военная служба | Содержание современная армия, воинская обязанность и военная служба, добровольная и обязательная подготовка к службе в армии | 2 | |
| Раздел 2. Военная подготовка. Основы военных знаний | | 18 | |
| Тема 5. Вооружённые силы Российской Федерации, история и развитие | Содержание история возникновения и развития Вооруженных Сил Российской Федерации; этапы становления современных Вооруженных Сил Российской Федерации; основные направления подготовки к военной службе | 2 | ОК 04, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 6. Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации | Содержание функции и основные задачи современных Вооруженных Сил Российской Федерации; особенности видов и родов войск Вооруженных Сил Российской Федерации | 2 | |

| | | |
|--|--|---|
| Тема 7. Воинские символы и вооружение видов и родов войск Вооруженных Сил Российской Федерации | Содержание воинские символы современных Вооруженных Сил Российской Федерации; виды, назначение и тактико-технические характеристики основных образцов вооружения и военной техники видов и родов войск Вооруженных Сил Российской Федерации (мотострелковых и танковых войск, ракетных войск и артиллерии, противовоздушной обороны) | 2 |
| Тема 8. Структура и боевые возможности отделения | Содержание организационно-штатная структура и боевые возможности отделения, задачи отделения в различных видах боя; состав, назначение, характеристики, порядок размещения современных средств индивидуальной бронезащиты и экипировки военнослужащего | 2 |
| Тема 9. Вооружение мотострелкового отделения | Содержание вооружение мотострелкового отделения, назначение и тактико-технические характеристики основных видов стрелкового оружия (автомат Калашникова АК-74, ручной пулемет Калашникова (РПК), ручной противотанковый гранатомет РПГ-7В, снайперская винтовка Драгунова (СВД); назначение и тактико-технические характеристики основных видов ручных гранат (наступательная ручная граната РГД-5, ручная оборонительная граната Ф-1, ручная граната оборонительная (РГО), ручная граната наступательная (РГН) | 2 |
| Тема 10. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации | Содержание история создания общевоинских уставов; этапы становления современных общевоинских уставов; общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации, их состав и основные понятия, определяющие повседневную жизнедеятельность войск; сущность единоначалия; командиры (начальники) и подчиненные; старшие и младшие; приказ (приказание), порядок его отдачи и выполнения | 2 |
| Тема 11. Воинские звания военнослужащих Российской Федерации | Содержание воинские звания и военная форма одежды | 2 |
| Тема 12. Воинская дисциплина, ее сущность и значение | Содержание воинская дисциплина, ее сущность и значение; обязанности военнослужащих по соблюдению требований воинской дисциплины; способы достижения воинской дисциплины | 2 |
| Тема 13. Строевой устав, его основные положения | Содержание положения Строевого устава; обязанности военнослужащих перед построением и в строю; строевые приемы и движение без оружия, строевая стойка, выполнение команд "Становись", "Равняйсь", "Смирно", "Вольно", "Заправиться", "Отставить", "Головные уборы (головной убор) - снять (надеть)", повороты на месте | 2 |

| | | | |
|---|--|----|------------------------------------|
| Раздел 3. Культура безопасности жизнедеятельности в современном обществе | | 2 | |
| Тема 14. Понятия и значение безопасности жизнедеятельности | Содержание безопасность жизнедеятельности: ключевые понятия и значение для человека; смысл понятий "опасность", "безопасность", "риск", "культура безопасности жизнедеятельности"; источники и факторы опасности, их классификация; общие принципы безопасного поведения; понятия опасной и чрезвычайной ситуации, сходство и различия опасной и чрезвычайной ситуации; механизм перерастания повседневной ситуации в чрезвычайную ситуацию, правила поведения в опасных и чрезвычайных ситуациях | 2 | ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1 |
| Раздел 4. Безопасность в быту | | 10 | |
| Тема 15. Опасности в быту, их источники | Содержание основные источники опасности в быту и их классификация; защита прав потребителя, сроки годности и состав продуктов питания; бытовые отравления и причины их возникновения; признаки отравления, приемы и правила оказания первой помощи; правила комплектования и хранения домашней аптечки | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ПК 1.1 |
| Тема 16. Бытовые травмы | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) бытовые травмы и правила их предупреждения, приемы и правила оказания первой помощи; правила обращения с газовыми и электрическими приборами; приемы и правила оказания первой помощи | 2 | |
| Тема 17. Пожарная безопасность в быту | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) правила поведения в подъезде и лифте, а также при входе и выходе из них; пожар и факторы его развития; условия и причины возникновения пожаров, их возможные последствия, приемы и правила оказания первой помощи; первичные средства пожаротушения; правила вызова экстренных служб и порядок взаимодействия с ними, ответственность за ложные сообщения; права, обязанности и ответственность граждан в области пожарной безопасности | 2 | |
| Тема 18. Ситуации криминогенного характера и правила поведения | Содержание ситуации криминогенного характера, правила поведения с малознакомыми людьми; меры по предотвращению проникновения злоумышленников в дом, правила поведения при попытке проникновения в дом посторонних | 2 | |

| | | | |
|--|---|----|--------------------------------|
| Тема 19. Коммунальные системы жизнеобеспечения | Содержание классификация аварийных ситуаций на коммунальных системах жизнеобеспечения; правила предупреждения возможных аварий на коммунальных системах, порядок действий при авариях на коммунальных системах | 2 | |
| Раздел 5. Безопасность на транспорте | | 4 | |
| Тема 20. Правила дорожного движения и их значение | Содержание правила дорожного движения и их значение; условия обеспечения безопасности участников дорожного движения; правила дорожного движения и дорожные знаки для пешеходов; "дорожные ловушки" и правила их предупреждения; световозвращающие элементы и правила их применения; правила дорожного движения для пассажиров; обязанности пассажиров маршрутных транспортных средств, ремень безопасности и правила его применения; порядок действий пассажиров в маршрутных транспортных средствах при опасных и чрезвычайных ситуациях; правила поведения пассажира мотоцикла; правила дорожного движения для водителя велосипеда, мопеда и иных средств индивидуальной мобильности; дорожные знаки для водителя велосипеда, сигналы велосипедиста; правила подготовки велосипеда к пользованию; дорожно-транспортные происшествия и причины их возникновения; основные факторы риска возникновения дорожно-транспортных происшествий; порядок действий очевидца дорожно-транспортного происшествия; порядок действий при пожаре на транспорте | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1 |
| Тема 21. порядок действий пассажиров при происшествиях на транспорте | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) особенности различных видов транспорта (внеуличного, железнодорожного, водного, воздушного); обязанности и порядок действий пассажиров при различных происшествиях на отдельных видах транспорта, в том числе вызванных террористическим актом; приемы и правила оказания первой помощи при различных травмах в результате чрезвычайных ситуаций на транспорте. | 2 | |
| Раздел 6. Безопасность в общественных местах | | 14 | |
| Тема 22. Массовые мероприятия, правила безопасности | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) массовые мероприятия и правила подготовки к ним; порядок действий при беспорядках в местах массового пребывания людей; порядок действий при попадании в толпу и давку | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1 |
| | Самостоятельная работа правила вызова экстренных служб и порядок взаимодействия с ними | 2 | |

| | | | |
|--|---|----|---------------------------------------|
| Тема 23. Правила безопасности в общественных местах | Содержание общественные места и их характеристики, потенциальные источники опасности в общественных местах; порядок действий при обнаружении угрозы возникновения пожара | 2 | |
| Тема 24. Порядок действий при взаимодействии с правоохранительными органами | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) порядок действий при взаимодействии с правоохранительными органами | 2 | |
| Тема 25. Опасности криминогенного характера в общественных местах | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) опасности криминогенного и антиобщественного характера в общественных местах, порядок действий при их возникновении | 2 | |
| Тема 26. Порядок действий при угрозе совершения преступления террористической направленности | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) порядок действий при обнаружении бесхозных (потенциально опасных) вещей и предметов, а также в случае террористического акта, в том числе при захвате и освобождении заложников | 2 | |
| | Самостоятельная работа порядок действий при эвакуации из общественных мест и зданий | 2 | |
| Раздел 7. Безопасность в природной среде | | 10 | |
| Тема 27. Чрезвычайные ситуации природного характера | Содержание природные чрезвычайные ситуации и их классификация; опасности в природной среде: дикие животные, змеи, насекомые и паукообразные, ядовитые грибы и растения | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ПК 1.1 |
| Тема 28. автономное существование человека в природной среде | Содержание автономные условия, их особенности и опасности, правила подготовки к длительному автономному существованию; порядок действий при автономном пребывании в природной среде; правила ориентирования на местности, способы подачи сигналов бедствия | 2 | |
| Тема 29. Опасности природного характера | Содержание природные пожары, их виды и опасности, факторы и причины их возникновения, порядок действий при нахождении в зоне природного пожара; правила безопасного поведения в горах; снежные лавины, их характеристики и опасности, порядок действий, необходимый для снижения риска попадания в лавину; камнепады, их характеристики и опасности, порядок действий, необходимых для снижения риска попадания под камнепад; сели, их характеристики и опасности, порядок действий при попадании в зону селя; оползни, их характеристики и опасности, порядок действий при начале оползня | 2 | |

| | | | |
|--|--|----|------------------------------------|
| Тема 30. Правила безопасного поведения на водоёмах при ураганах и землетрясениях | Содержание общие правила безопасного поведения на водоемах, правила купания на оборудованных и необорудованных пляжах; порядок действий при обнаружении тонущего человека; правила поведения при нахождении на плавсредствах; правила поведения при нахождении на льду, порядок действий при обнаружении человека в полынье; наводнения, их характеристики и опасности, порядок действий при наводнении; цунами, их характеристики и опасности, порядок действий при нахождении в зоне цунами; ураганы, смерчи, их характеристики и опасности, порядок действий при ураганах, бурях и смерчах; грозы, их характеристики и опасности, порядок действий при попадании в грозу; землетрясения и извержения вулканов, их характеристики и опасности, порядок действий при землетрясении, в том числе при попадании под завал, при нахождении в зоне извержения вулкана | 2 | |
| Тема 31. Экология и экологическая культура | Содержание смысл понятий "экология" и "экологическая культура", значение экологии для устойчивого развития общества; правила безопасного поведения при неблагоприятной экологической обстановке (загрязнении атмосферы) | 2 | |
| Раздел 8. Основы медицинских знаний. Оказание первой помощи | | 10 | |
| Тема 32. Вредные привычки, их влияние на здоровье человека | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) факторы, влияющие на здоровье человека, опасность вредных привычек | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 08, ПК 1.1 |
| Тема 33. Порядок оказания первой помощи в различных ситуациях | Содержание понятие "первая помощь" и обязанность по ее оказанию, универсальный алгоритм оказания первой помощи; назначение и состав аптечки первой помощи; порядок действий при оказании первой помощи в различных ситуациях, приемы психологической поддержки пострадавшего | 2 | |
| Тема 34. Здоровье и здоровый образ жизни, их составляющие | Содержание смысл понятий "здоровье" и "здоровый образ жизни", их содержание и значение для человека; элементы здорового образа жизни, ответственность за сохранение здоровья | 2 | |
| Тема 35. Инфекционные заболевания, их профилактика | Содержание понятие "инфекционные заболевания", причины их возникновения; механизм распространения инфекционных заболеваний, меры их профилактики и защиты от них; порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций биолого-социального происхождения (эпидемия, пандемия); мероприятия, проводимые государством по обеспечению безопасности населения при угрозе и во время чрезвычайных ситуаций биолого-социального происхождения (эпидемия, пандемия, эпизоотия, панзоотия, эпифитотия, панфитотия) | 2 | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| Тема 36. Неинфекционные заболевания, их профилактика | Содержание понятие "неинфекционные заболевания" и их классификация, факторы риска неинфекционных заболеваний; меры профилактики неинфекционных заболеваний и защиты от них; диспансеризация и ее задачи; понятия "психическое здоровье" и "психологическое благополучие"; стресс и его влияние на человека, меры профилактики стресса, способы саморегуляции эмоциональных состояний | 2 | |
| Раздел 9. Безопасность в социуме | | 6 | |
| Тема 37. Общение и его значение | Содержание общение и его значение для человека, способы эффективного общения; приемы и правила безопасной межличностной коммуникации и комфортного взаимодействия в группе, признаки конструктивного и деструктивного общения; понятие "конфликт" и стадии его развития, факторы и причины развития конфликта; условия и ситуации возникновения межличностных и групповых конфликтов, безопасные и эффективные способы избегания и разрешения конфликтных ситуаций; правила поведения для снижения риска конфликта и порядок действий при его опасных проявлениях; опасные формы проявления конфликта: агрессия, домашнее насилие и буллинг; манипуляции в ходе межличностного общения, приемы распознавания манипуляций и способы противостояния им | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06 |
| | Самостоятельная работа способ разрешения конфликта с помощью третьей стороны (медиатора) | 2 | |
| Тема 38. Противозаконные проявления манипуляции при общении | Содержание приемы распознавания противозаконных проявлений манипуляции (мошенничество, вымогательство, подстрекательство к действиям, которые могут причинить вред жизни и здоровью, и вовлечение в преступную, асоциальную или деструктивную деятельность) и способы защиты от них; современные молодежные увлечения и опасности, связанные с ними, правила безопасного поведения; правила безопасной коммуникации с незнакомыми людьми | 2 | |
| Раздел 10. Безопасность в информационном пространстве | | 6 | |
| Тема 39. Безопасность в цифровой среде | Содержание понятие "цифровая среда", ее характеристики и примеры информационных и компьютерных угроз, положительные возможности цифровой среды; риски и угрозы при использовании Интернета; общие принципы безопасного поведения, необходимые для предупреждения возникновения опасных ситуаций в личном цифровом пространстве; опасные явления цифровой среды: вредоносные программы и приложения и их разновидности | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.1 |
| | Самостоятельная работа правила кибергигиены, необходимые для предупреждения возникновения опасных ситуаций в цифровой среде | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------|
| Тема 40. Безопасность в интернете | <p>Содержание основные виды опасного и запрещенного контента в Интернете и его признаки, приемы распознавания опасностей при использовании Интернета; противоправные действия в Интернете; правила цифрового поведения, необходимого для снижения рисков и угроз при использовании Интернета (кибербуллинга, вербовки в различные организации и группы); деструктивные течения в Интернете, их признаки и опасности, правила безопасного использования Интернета по предотвращению рисков и угроз вовлечения в различную деструктивную деятельность</p> | 2 | |
| Раздел 11. Основы противодействия экстремизму и терроризму | | 3 | |
| Тема 41. Экстремизм и терроризм, правила безопасного поведения | <p>Содержание понятия "экстремизм" и "терроризм", их содержание, причины, возможные варианты проявления и последствия; цели и формы проявления террористических актов, их последствия, уровни террористической опасности; основы общественно-государственной системы противодействия экстремизму и терроризму, контртеррористическая операция и ее цели; признаки вовлечения в террористическую деятельность, правила антитеррористического поведения; правила безопасного поведения в случае теракта (нападение террористов и попытка захвата заложников, попадание в заложники, огневой налет, наезд транспортного средства, подрыв взрывного устройства)</p> | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.1 |
| | <p>Самостоятельная работа признаки угроз и подготовки различных форм терактов, порядок действий при их обнаружении</p> | 2 | |
| Промежуточная аттестация 1 ч. | Дифференцированный зачёт | | |
| Всего 92 ч. | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Дисциплина Основы безопасности и защиты Родины требует кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда», оснащённый в соответствии с приложением 3 ПОП СПО.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Основная литература (электронный ресурс):

1. Микрюков, В.Ю. Основы безопасности жизнедеятельности + eПриложение: учебник / Микрюков В.Ю. — Москва: КноРус, 2023. — 290 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07321-6. — URL: <https://book.ru/book/932127> — Текст: электронный.
2. Долгов В.С., Основы безопасности жизнедеятельности — Москва: ЭБС Лань, 2023 — Текст: электронный.

Основная печатная литература:

1. Хренников Б.О. Основы безопасности жизнедеятельности 10 кл. — Москва: Просвещение, 2023.
2. Хренников Б.О. Основы безопасности жизнедеятельности 11 кл. — Москва: Просвещение, 2023.

Дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации (действующая редакция).
2. Указ Президента РФ от 31.12.2015 N 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».
3. Указ Президента РФ от 10.11.2007 N 1495 (действующая редакция) «Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации» (вместе с «Уставом внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации», «Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации», «Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации»).
4. Федеральный закон от 12.02.1998 N 28-ФЗ «О гражданской обороне» (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 25.07.2002 N 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе» (действующая редакция).
6. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (действующая редакция).
7. Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (действующая редакция).
8. Федеральный закон «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 N 35-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера» от 21.12.1994 № 68-ФЗ (действующая редакция).
10. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 704 (действующая редакция) «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».
11. Постановление Правительства РФ от 05.06.2000 N 436 (действующая редакция) «О проведении конкурса на лучшую подготовку граждан Российской Федерации к военной службе, организацию и проведение призыва на военную службу».
12. Постановление Правительства РФ от 31.12.1999 N 1441 (действующая редакция) «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе».
13. Приказ Министра обороны РФ N 96, Минобрнауки РФ N 134 от 24.02.2010 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах».
14. Гражданский кодекс РФ (действующая редакция).
15. Семейный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
16. Уголовный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

Интернет-ресурсы:

1. www.mchs.gov.ru (сайт МЧС РФ).
2. www.mvd.ru (сайт МВД РФ).
3. www.mil.ru (сайт Минобороны).
4. www.fsb.ru (сайт ФСБ РФ).
5. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам).
6. www.pobediteli.ru (проект «ПОБЕДИТЕЛИ: Солдаты Великой войны»).
7. www.monino.ru (Музей Военно-Воздушных Сил).
8. www.simvolika.rsl.ru (Государственные символы России).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины Основы безопасности и защиты Родины

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|--|--|--|
| Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | Устный контроль в форме индивидуального опроса Устный контроль в форме фронтального опроса Письменный контроль в форме ответов на вопросы Письменный контроль в форме кроссворда Письменный контроль в формах тестирования, проверочной работы Практический контроль в форме решения ситуационных задач |
| Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Умеет: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знает:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | |
| <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>Умеет:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p>Знает:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Умеет: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знает: психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p> | |
| <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Умеет: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе Знает: правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p> | |
| <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Умеет: проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения Знает: сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> | |
| <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>Умеет: соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях Знает: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p> | |
| <p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>Умеет: 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 Знает: 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</p> | |
| <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Умеет: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знает: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | |
| <p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> | <p>Умеет: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение</p> | |

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

Знает:

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД 08 Физика

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины ООД 08 Физика общеобразовательного цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для обучающихся очной формы обучения в течение первого года обучения.

Рабочая программа разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953), от 31 декабря 2015 г. № 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный № 41020), от 29 июня 2017 г. № 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61749), от 11 декабря 2020 г. № 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный № 61828) и от 12 августа 2022 г. № 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034) (далее - ФГОС СОО), приказом Минпросвещения России Российской Федерации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного от Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69

Рабочая программа составлена в соответствие с Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от **18 мая 2023 г. №371** (зарегистрирован **Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228**), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 г., №171 и примерной рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины «Физика», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол №13 от 29 сентября 2022) с учетом социально-экономического профиля получаемого среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель: А.И.Тютикова, преподаватель высшей квалификационной категории

Содержание программы

1. Общая характеристика

- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.2. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
- 2.2 . Содержание учебного материала

3. Условия реализации дисциплины

- 3.1. Материально-техническое обеспечение
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины Физика:

овладение физическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных дисциплин профессионального цикла, для продолжения образования;

Дисциплина Физика: включена в обязательную часть в общеобразовательный цикл.

Дисциплина Физика является общеобразовательной дисциплиной базового уровня по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Реализуется в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|---|--|--|-------------------------|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| <p>ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> | <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и формат оформления результатов поиска информации</p> | <p>-</p> |
| <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную терминологию оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология основные этапы разработки и реализации проекта основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | | |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности | |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста | |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции значимость профессиональной деятельности по специальности традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона организовывать профессиональную | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения основные направления изменения климатических условий региона принципы бережливого производства правила поведения в чрезвычайных ситуациях | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | деятельность с соблюдением принципов бережливого производства | | |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | 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 | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «Физика» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 79 | - |
| В том числе: | | |
| Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 18 | 16 |
| Самостоятельная работа | 10 | - |
| Консультации | | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в 1 семестре | 1 | - |
| Всего | 90 | - |

2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 Физика и методы научного познания | | | |
| | <p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Физика – наука о природе. Научные методы познания окружающего мира. Роль эксперимента и теории в процессе познания природы. Эксперимент в физике. Моделирование физических явлений и процессов. Научные гипотезы. Физические законы и теории. Границы применимости физических законов. Принцип соответствия. Роль и место физики в формировании современной научной картины мира, в практической деятельности людей.</p> <p>Демонстрации.</p> <p>Аналоговые и цифровые измерительные приборы, компьютерные датчики.</p> | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| Раздел 2 Механика | | | |
| <p>Тема 1 Кинематика</p> | <p>Содержание учебного материала:</p> <p>2. Механическое движение. Относительность механического движения. Система отсчёта. Траектория. Перемещение, скорость (средняя скорость, мгновенная скорость) и ускорение материальной точки, их проекции на оси системы координат. Сложение перемещений и сложение скоростей. Равномерное и равноускоренное прямолинейное движение. Графики зависимости координат, скорости, ускорения, пути и перемещения материальной точки от времени. Свободное падение. Ускорение свободного падения. Криволинейное движение. Движение материальной точки по окружности с постоянной по модулю скоростью. Угловая скорость, линейная скорость. Период и частота обращения. Центробежное ускорение. Технические устройства и практическое применение: спидометр, движение снарядов, цепные и ремённые передачи.</p> <p>Демонстрации.</p> | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 07 |

| | | | |
|--|--|-----|-------------------------------|
| | <p>Модель системы отсчёта, иллюстрация кинематических характеристик движения. Преобразование движений с использованием простых механизмов. Падение тел в воздухе и в разреженном пространстве. Наблюдение движения тела, брошенного под углом к горизонту и горизонтально. Измерение ускорения свободного падения. Направление скорости при движении по окружности. Ученический эксперимент, лабораторные работы</p> <p>Изучение неравномерного движения с целью определения мгновенной скорости. Исследование соотношения между путями, пройденными телом за последовательные равные промежутки времени при равноускоренном движении с начальной скоростью, равной нулю. Изучение движения шарика в вязкой жидкости.</p> <p>Изучение движения тела, брошенного горизонтально.</p> <p>3. Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) организовано в форме практического обучения Практическое применение физических знаний в повседневной жизни для использования простых механизмов и инструментов.</p> | 2/2 | ОК 03, ОК 05, ОК 06 ПК 2.6 |
| <p>Тема 2 Динамика</p> | <p>Содержание учебного материала:</p> <p>4. Принцип относительности Галилея. Первый закон Ньютона. Инерциальные системы отсчёта. Масса тела. Сила. Принцип суперпозиции сил. Второй закон Ньютона для материальной точки. Третий закон Ньютона для материальных точек. Закон всемирного тяготения. Сила тяжести. Первая космическая скорость. Сила упругости. Закон Гука. Вес тела Трение. Виды трения (покоя, скольжения, качения). Сила трения. Сухое трение. Сила трения скольжения и сила трения покоя. Коэффициент трения. Сила сопротивления при движении тела в жидкости или газе. Поступательное и вращательное движение абсолютно твёрдого тела. Момент силы относительно оси вращения. Плечо силы. Условия равновесия твёрдого тела. Технические устройства и практическое применение: подшипники, движение искусственных спутников.</p> <p>Демонстрации</p> <p>Явление инерции. Сравнение масс взаимодействующих тел. Второй закон Ньютона. Измерение сил. Сложение сил. Зависимость силы упругости от деформации. Невесомость. Вес тела при ускоренном подъёме и падении. Сравнение сил трения покоя, качения и скольжения. Условия равновесия твёрдого тела. Виды равновесия. Ученический эксперимент, лабораторные работы. Изучение движения бруска по наклонной плоскости. Исследование зависимости сил упругости, возникающих в пружине и резиновом образце,</p> | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |

| | | | |
|--|--|---|----------------------|
| | <p>от их деформации. Исследование условий равновесия твёрдого тела, имеющего ось вращения.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>5. Силы в природе. Сила тяжести и сила всемирного тяготения. Закон всемирного тяготения. Первая космическая скорость. Движение планет и малых тел Солнечной системы. Вес. Невесомость. Силы упругости. Силы трения.</p> | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| <p>Тема 3 Законы сохранения в механике</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>6. Импульс материальной точки (тела), системы материальных точек. Импульс силы и изменение импульса тела. Закон сохранения импульса. Реактивное движение.</p> <p>7. Работа силы. Мощность силы. Кинетическая энергия материальной точки. Теорема об изменении кинетической энергии. Потенциальная энергия. Потенциальная энергия упруго деформированной пружины. Потенциальная энергия тела вблизи поверхности Земли. Потенциальные и непотенциальные силы. Связь работы непотенциальных сил с изменением механической энергии системы тел. Закон сохранения механической энергии. Упругие и неупругие столкновения. Технические устройства и практическое применение: водомёт, копёр, пружинный пистолет, движение ракет.</p> <p>Демонстрации.</p> <p>Закон сохранения импульса. Реактивное движение. Переход потенциальной энергии в кинетическую и обратно. Ученический эксперимент, лабораторные работы</p> <p>Изучение абсолютно неупругого удара с помощью двух одинаковых нитяных маятников.</p> <p>Исследование связи работы силы с изменением механической энергии тела на примере растяжения резинового жгута.</p> <p>8. Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) организовано в форме практического обучения Техника безопасности в системе дистанционного обслуживания.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, |
| | | 2 | ОК 02, ОК 04, , |
| <p>Раздел 3 Молекулярная физика и термодинамика</p> | | | |
| <p>Тема 1</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>9. Основные положения молекулярно-кинетической теории и их опытное</p> | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |

| | | | |
|---|---|----------|----------------------------|
| <p>Основы молекулярно-кинетической теории</p> | <p>обоснование. Броуновское движение. Диффузия. Характер движения и взаимодействия частиц вещества. Модели строения газов, жидкостей и твёрдых тел и объяснение свойств вещества на основе этих моделей. Масса и размеры молекул. Количество вещества. Постоянная Авогадро.</p> <p>10.Тепловое равновесие. Температура и её измерение. Шкала температур Цельсия. Модель идеального газа. Основное уравнение молекулярно-кинетической теории идеального газа. Абсолютная температура как мера средней кинетической энергии теплового движения частиц газа. Шкала температур Кельвина. Газовые законы. Уравнение Менделеева–Клапейрона. Закон Дальтона. Изопроцессы в идеальном газе с постоянным количеством вещества. Графическое представление изопроцессов: изотерма, изохора, изобара. Технические устройства и практическое применение: термометр, барометр.</p> <p>Демонстрации.</p> <p>Опыты, доказывающие дискретное строение вещества, фотографии молекул органических соединений. Опыты по диффузии жидкостей и газов. Модель броуновского движения. Модель опыта Штерна. Опыты, доказывающие существование межмолекулярного взаимодействия. Модель, иллюстрирующая природу давления газа на стенки сосуда. Опыты, иллюстрирующие уравнение состояния идеального газа, изопроцессы. Ученический эксперимент, лабораторные работы. Определение массы воздуха в классной комнате на основе измерений объёма комнаты, давления и температуры воздуха в ней. Исследование зависимости между параметрами состояния разреженного газа.</p> | <p>2</p> | <p>ОК 01, ОК 04, ОК 07</p> |
| <p>Тема 2</p> <p>Основы термодинамики</p> | <p>Содержание учебного материала:</p> <p>11.Термодинамическая система. Внутренняя энергия термодинамической системы и способы её изменения. Количество теплоты и работа. Внутренняя энергия одноатомного идеального газа. Виды теплопередачи: теплопроводность, конвекция, излучение. Удельная теплоёмкость вещества. Количество теплоты при теплопередаче. Понятие об адиабатном процессе. Первый закон термодинамики. Применение первого закона термодинамики к изопроцессам. Графическая интерпретация работы газа. Второй закон термодинамики. Необратимость процессов в природе. Тепловые машины. Принципы действия тепловых машин. Преобразования энергии в тепловых машинах. Коэффициент полезного действия тепловой машины. Цикл Карно и его коэффициент полезного действия. Экологические проблемы теплоэнергетики. Технические устройства и практическое применение: двигатель внутреннего сгорания, бытовой холодильник, кондиционер.</p> <p>Демонстрации.</p> <p>Изменение внутренней энергии тела при совершении работы: вылет пробки из бутылки под действием сжатого воздуха, нагревание эфира в латунной трубке путём трения (видеодемонстрация). Изменение внутренней энергии (температуры) тела при</p> | <p>2</p> | <p>ОК 02, ОК 04, ОК 07</p> |

| | | | |
|---|--|-----|-------------------------------|
| | <p>теплопередаче. Опыт по адиабатному расширению воздуха (опыт с воздушным огнивом). Модели паровой турбины, двигателя внутреннего сгорания, реактивного двигателя. Ученический эксперимент, лабораторные работы Измерение удельной теплоёмкости.</p> <p>12. Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) организовано в форме практического обучения Хранение денежных средств и других ценностей/.</p> | 2/2 | ОК 03, ОК 05, ОК 06 ПК 2.6 |
| <p>Тема 3</p> <p>Агрегатные состояния вещества и фазовые переходы</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>13. Парообразование и конденсация. Испарение и кипение. Абсолютная и относительная влажность воздуха. Насыщенный пар. Удельная теплота парообразования. Зависимость температуры кипения от давления. Твёрдое тело. Кристаллические и аморфные тела. Анизотропия свойств кристаллов. Жидкие кристаллы. Современные материалы.</p> <p>14.Плавление и кристаллизация. Удельная теплота плавления. Сублимация. Уравнение теплового баланса. Технические устройства и практическое применение: гигрометр и психрометр, калориметр, технологии получения современных материалов, в том числе наноматериалов, и нанотехнологии.</p> <p>Демонстрации. Свойства насыщенных паров. Кипение при пониженном давлении. Способы измерения влажности. Наблюдение нагревания и плавления кристаллического вещества. Демонстрация кристаллов. Ученический эксперимент, лабораторные работы Измерение относительной влажности воздуха.</p> <p>15. Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) организовано в форме практического обучения Инвентаризация как фактор, обеспечивающий достоверность учёта.</p> | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| | | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 07 |
| | | 2/2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| Раздел 4. Электродинамика | | | |
| <p>Тема 1</p> <p>Электростатика</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>16. Электризация тел. Электрический заряд. Два вида электрических зарядов. Проводники, диэлектрики и полупроводники. Закон сохранения электрического заряда.</p> | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 07 |

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
| | <p>Взаимодействие зарядов. Закон Кулона. Точечный электрический заряд. Электрическое поле. Напряжённость электрического поля. Принцип суперпозиции электрических полей. Линии напряжённости электрического поля.</p> <p>Работа сил электростатического поля. Потенциал. Разность потенциалов. Проводники и диэлектрики в электростатическом поле. Диэлектрическая проницаемость. Электроёмкость. Конденсатор. Электроёмкость плоского конденсатора. Энергия заряженного конденсатора. Технические устройства и практическое применение: электроскоп, электрометр, электростатическая защита, заземление электроприборов, конденсатор, копировальный аппарат, струйный принтер.</p> <p>Демонстрации.</p> <p>Устройство и принцип действия электрометра. Взаимодействие наэлектризованных тел. Электрическое поле заряженных тел. Проводники в электростатическом поле. Электростатическая защита. Диэлектрики в электростатическом поле.</p> <p>Зависимость электроёмкости плоского конденсатора от площади пластин, расстояния между ними и диэлектрической проницаемости. Энергия заряженного конденсатора. Ученический эксперимент, лабораторные работы Измерение электроёмкости конденсатора.</p> <p>17. Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) организовано в форме практического обучения</p> <p>Оборудование, позволяющее проверить подлинность документов, удостоверяющих личность .</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>18.Конденсаторы. Соединение конденсаторов в батарею. Энергия заряженного конденсатора. Энергия электрического поля. Применение конденсаторов</p> | <p>2/2</p> <p>2</p> | <p>ОК 03, ОК 05, ОК 06 ПК 2.6</p> <p>ОК 02, ОК 04, ОК 07</p> |
| <p>Тема 2 Постоянный электрический ток. Токи в различных средах.</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>19. Электрический ток. Условия существования электрического тока. Источники тока. Сила тока. Постоянный ток. Напряжение. Закон Ома для участка цепи. Электрическое сопротивление. Удельное сопротивление вещества. Последовательное, параллельное, смешанное соединение проводников. Работа электрического тока. Закон Джоуля–Ленца. Мощность электрического тока. Электродвижущая сила и внутреннее сопротивление источника тока. Закон Ома для полной (замкнутой) электрической цепи. Короткое замыкание. Электронная проводимость твёрдых металлов. Зависимость сопротивления металлов от температуры. Сверхпроводимость. Электрический ток в вакууме. Свойства</p> | <p>2</p> | <p>ОК 01, ОК 04, ОК ОК</p> |

| | | | |
|---|---|-------------------------------------|---|
| | <p>электронных пучков. Полупроводники. Собственная и примесная проводимость полупроводников. Свойства р–n-перехода. Полупроводниковые приборы.</p> <p>20. Электрический ток в растворах и расплавах электролитов. Электролитическая диссоциация. Электролиз. Электрический ток в газах. Самостоятельный и несамостоятельный разряд. Молния. Плазма.</p> <p>21. Технические устройства и практическое применение: амперметр, вольтметр, реостат, источники тока, электронагревательные приборы, электроосветительные приборы, термометр сопротивления, вакуумный диод, термисторы и фоторезисторы, полупроводниковый диод, гальваника.</p> <p>22. Демонстрации.Измерение силы тока и напряжения. Зависимость сопротивления цилиндрических проводников от длины, площади поперечного сечения и материала. Смешанное соединение проводников. Прямое измерение электродвижущей силы. Короткое замыкание гальванического элемента и оценка внутреннего сопротивления. Зависимость сопротивления металлов от температуры. Проводимость электролитов. Искровой разряд и проводимость воздуха. Односторонняя проводимость диода. Ученический эксперимент, лабораторные работы Изучение смешанного соединения резисторов.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>23.Составить таблицу основных формул. Выполнить упражнения по теме «Электрический ток в различных средах»</p> | <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> | <p>OK02, OK 04</p> <p>OK 01, OK 04, OK 07</p> <p>OK 02,, OK 07</p> <p>OK 02, OK 04, OK 07</p> |
| Раздел 4. Электродинамика | | | |
| <p>Тема 3. Магнитное поле. Электромагнитная индукция</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>24. Постоянные магниты. Взаимодействие постоянных магнитов. Магнитное поле. Вектор магнитной индукции. Принцип суперпозиции магнитных полей. Линии магнитной индукции. Картина линий магнитной индукции поля постоянных магнитов. Магнитное поле проводника с током. Картина линий индукции магнитного поля длинного прямого проводника и замкнутого кольцевого проводника, катушки с током. Опыт Эрстеда. Взаимодействие проводников с током.</p> <p>25.Сила Ампера, её модуль и направление. Сила Лоренца, её модуль и направление. Движение заряженной частицы в однородном магнитном поле. Работа силы Лоренца. Явление электромагнитной индукции. Поток вектора магнитной индукции. Электродвижущая сила индукции. Закон электромагнитной индукции Фарадея. Вихревое электрическое поле. Электродвижущая сила индукции в проводнике, движущемся поступательно в однородном магнитном поле. Правило Ленца. Индуктивность. Явление самоиндукции. Электродвижущая сила самоиндукции. Энергия</p> | <p>2</p> <p>2</p> | <p>OK 02, OK 04, OK 07</p> <p>OK 02, OK 04, OK 07</p> |

| | | | |
|---|--|-----|-------------------------------|
| | <p>магнитного поля катушки с током. Электромагнитное поле Технические устройства и практическое применение: постоянные магниты, электромагниты, электродвигатель, ускорители элементарных частиц, индукционная печь.</p> <p>Демонстрации. Опыт Эрстеда. Отклонение электронного пучка магнитным полем. Линии индукции магнитного поля. Взаимодействие двух проводников с током. Сила Ампера. Действие силы Лоренца на ионы электролита. Явление электромагнитной индукции. Правило Ленца. Зависимость электродвижущей силы индукции от скорости изменения магнитного потока. Явление самоиндукции. Ученический эксперимент, лабораторные работы. Изучение магнитного поля катушки с током. Исследование действия постоянного магнита на рамку с током. Исследование явления электромагнитной индукции.</p> <p>26. Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) организовано в форме практического обучения Техника безопасности при работе на специальном оборудовании при совершении операций.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: 27. Явление самоиндукции. Индуктивность. Энергия магнитного поля тока. Взаимосвязь электрических и магнитных полей. Электромагнитное поле .</p> | 2/2 | ОК 03, ОК 05, ОК 06 ПК 2.6 |
| | | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 07 |
| Раздел 5. Колебания и волны | | | |
| Тема 1 Механические и электромагнитные колебания | <p>Содержание учебного материала 28. Колебательная система. Свободные механические колебания. Гармонические колебания. Период, частота, амплитуда и фаза колебаний. Пружинный маятник. Математический маятник. Уравнение гармонических колебаний. Превращение энергии при гармонических колебаниях. Колебательный контур. Свободные электромагнитные колебания в идеальном колебательном контуре. Аналогия между механическими и электромагнитными колебаниями. Формула Томсона. Закон сохранения энергии в идеальном колебательном контуре Представление о затухающих колебаниях. Вынужденные механические колебания. Резонанс. Вынужденные электромагнитные колебания. Переменный ток. Синусоидальный переменный ток. Мощность переменного тока. Амплитудное и действующее значение силы тока и напряжения.</p> <p>29. Трансформатор. Производство, передача и потребление электрической энергии. Экологические риски при производстве электроэнергии. Культура использования электроэнергии в повседневной жизни. Технические устройства и практическое применение: электрический звонок, генератор переменного тока, линии электропередач.</p> <p>Демонстрации.</p> | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| | | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |

| | | | |
|---|---|---|---------------------|
| | <p>Исследование параметров колебательной системы (пружинный или математический маятник). Наблюдение затухающих колебаний. Исследование свойств вынужденных колебаний. Наблюдение резонанса. Свободные электромагнитные колебания.</p> <p>Оциллограммы (зависимости силы тока и напряжения от времени) для электромагнитных колебаний. Резонанс при последовательном соединении резистора, катушки индуктивности и конденсатора. Модель линии электропередачи.</p> <p>Ученический эксперимент, лабораторные работы. Исследование зависимости периода малых колебаний груза на нити от длины нити и массы груза. Исследование переменного тока в цепи из последовательно соединённых конденсатора, катушки и резистора.</p> | | |
| <p>Тема 2 Механические и электромагнитные волны</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>30. Механические волны, условия распространения. Период. Скорость распространения и длина волны. Поперечные и продольные волны. Интерференция и дифракция механических волн. Звук. Скорость звука. Громкость звука. Высота тона. Тембр звука. Электромагнитные волны. Условия излучения электромагнитных волн. Взаимная ориентация векторов E, B, v в электромагнитной волне. Свойства электромагнитных волн: отражение, преломление, поляризация, дифракция, интерференция. Скорость электромагнитных волн. Шкала электромагнитных волн. Применение электромагнитных волн в технике и быту. Принципы радиосвязи и телевидения. Радиолокация. Электромагнитное загрязнение окружающей среды. Технические устройства и практическое применение: музыкальные инструменты, ультразвуковая диагностика в технике и медицине, радар, радиоприёмник, телевизор, антенна, телефон, СВЧ-печь.</p> <p>Демонстрации.</p> <p>Образование и распространение поперечных и продольных волн. Колеблющееся тело как источник звука. Наблюдение отражения и преломления механических волн. Наблюдение интерференции и дифракции механических волн. Звуковой резонанс. Наблюдение связи громкости звука и высоты тона с амплитудой и частотой колебаний. Исследование свойств электромагнитных волн: отражение, преломление, поляризация, дифракция, интерференция.</p> | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|---------------------|
| Тема 3 Оптика | Содержание учебного материала 31. Геометрическая оптика. Прямолинейное распространение света в однородной среде. Луч света. Точечный источник света. Отражение света. Законы отражения света. Построение изображений в плоском зеркале. Преломление света. Законы преломления света. Абсолютный показатель преломления. Полное внутреннее отражение. Предельный угол полного внутреннего отражения. Дисперсия света. Сложный состав белого света. Цвет. Самостоятельная работа обучающихся: | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 07 |
| | 32 Собирающие и рассеивающие линзы. Тонкая линза. Фокусное расстояние и оптическая сила тонкой линзы. Построение изображений в собирающих и рассеивающих линзах. Формула тонкой линзы. Увеличение, даваемое линзой. Пределы применимости геометрической оптики. | 2 | ОК 04, ОК 07 |
| | 33. Волновая оптика. Интерференция света. Когерентные источники. Условия наблюдения максимумов и минимумов в интерференционной картине от двух синфазных когерентных источников. Дифракция света. Дифракционная решётка. Условие наблюдения главных максимумов при падении монохроматического света на дифракционную решётку. Поляризация света. Технические устройства и практическое применение: очки, лупа, фотоаппарат, проекционный аппарат, микроскоп, телескоп, волоконная оптика, дифракционная решётка, поляриод. | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 07 |
| | Демонстрации. Прямолинейное распространение, отражение и преломление света. Оптические приборы. Полное внутреннее отражение. Модель световода. Исследование свойств изображений в линзах. Модели микроскопа, телескопа. Наблюдение интерференции света. Наблюдение дифракции света. Наблюдение дисперсии света. | | |
| | Получение спектра с помощью призмы. Получение спектра с помощью дифракционной решётки. Наблюдение поляризации света. Ученический эксперимент, лабораторные работы | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| | 34. Измерение показателя преломления стекла. Исследование свойств изображений в линзах. Наблюдение дисперсии света. | | |
| 35. Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) организовано в форме практического обучения Соблюдение температурного режима и нормальной освещенности рабочего места | 2/2 | ОК 03, ОК 06, ПК 2.6 | |
| 36. Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) организовано в форме практического обучения Определение влажности воздуха для комфортной работы сотрудников бухгалтерии. | 2/2 | ОК 03, ОК 05, ОК 06 ПК 2.6 | |

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
| Раздел 6. Основы специальной теории относительности | | | |
| | <p>Содержание учебного материала 37. Границы применимости классической механики. Постулаты специальной теории относительности: инвариантность модуля скорости света в вакууме, принцип относительности Эйнштейна. Относительность одновременности. Замедление времени и сокращение длины. Энергия и импульс релятивистской частицы. Связь массы с энергией и импульсом релятивистской частицы. Энергия покоя.</p> | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| Раздел 7. Квантовая физика | | | |
| Тема 1 Элементы квантовой оптики | <p>Содержание учебного материала: 38. Фотоны. Формула Планка связи энергии фотона с его частотой. Энергия и импульс фотона. Открытие и исследование фотоэффекта. опыты А.Г. Столетова. Законы фотоэффекта. Уравнение Эйнштейна для фотоэффекта. «Красная граница» фотоэффекта. 39. Давление света. опыты П.Н. Лебедева. Химическое действие света. Технические устройства и практическое применение: фотоэлемент, фотодатчик, солнечная батарея, светодиод. Демонстрации. Фотоэффект на установке с цинковой пластиной. Исследование законов внешнего фотоэффекта. Светодиод. Солнечная батарея.</p> | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| | | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| Тема 2 Строение атома | <p>Содержание учебного материала: 40. Модель атома Томсона. опыты Резерфорда по рассеянию α -частиц. Планетарная модель атома. Постулаты Бора. Излучение и поглощение фотонов при переходе атома с одного уровня энергии на другой. Виды спектров. Спектр уровней энергии атома водорода. Волновые свойства частиц. Волны де Бройля. Корпускулярно-волновой дуализм. Спонтанное и вынужденное излучение. Технические устройства и практическое применение: спектральный анализ (спектроскоп), лазер, квантовый компьютер. Демонстрации Модель опыта Резерфорда. Определение длины волны лазера. Наблюдение линейчатых спектров излучения. Лазер. Ученический эксперимент, лабораторные работы. Наблюдение линейчатого спектра.</p> | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 07 |
| Тема 3 Атомное ядро | <p>Содержание учебного материала 41. Эксперименты, доказывающие сложность строения ядра. Открытие радиоактивности. опыты Резерфорда по определению состава радиоактивного излучения. Свойства альфа-, бета-, гамма-излучения. Влияние радиоактивности на живые организмы. 42. Открытие протона и нейтрона. Нуклонная модель ядра Гейзенберга–Иваненко. Заряд ядра. Массовое</p> | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |

| | | | |
|---------------------------|---|---------------------|---|
| | <p>число ядра. Изотопы. Альфа-распад. Электронный и позитронный бета-распад. Гамма-излучение. Закон радиоактивного распада. Энергия связи нуклонов в ядре. Ядерные силы. Дефект массы ядра. Ядерные реакции. Деление и синтез ядер. Ядерный реактор. Термоядерный синтез. Проблемы и перспективы ядерной энергетики. Экологические аспекты ядерной энергетики. Элементарные частицы. Открытие позитрона. Методы наблюдения и регистрации элементарных частиц. Фундаментальные взаимодействия. Единство физической картины мира. Технические устройства и практическое применение: дозиметр, камера Вильсона, ядерный реактор, атомная бомба.</p> <p>Демонстрации. Счётчик ионизирующих частиц. Ученический эксперимент, лабораторные работы Исследование треков частиц (по готовым фотографиям).</p> | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 07 |
| Раздел 8. Элементы | астрономии и астрофизики | | |
| | <p>43.Этапы развития астрономии. Прикладное и мировоззренческое значение астрономии. Вид звёздного неба. Созвездия, яркие звёзды, планеты, их видимое движение. Солнечная система. Солнце. Солнечная активность. Источник энергии Солнца и звёзд. Звёзды, их основные характеристики. Диаграмма «спектральный класс – светимость».</p> <p>44.Звёзды главной последовательности. Зависимость «масса – светимость» для звёзд главной последовательности. Внутреннее строение звёзд. Современные представления о происхождении и эволюции Солнца и звёзд. Этапы жизни звёзд. Млечный Путь – наша Галактика. Положение и движение Солнца в Галактике. Типы галактик. Радиогалактики и квазары. Чёрные дыры в ядрах галактик. Вселенная. Расширение Вселенной. Закон Хаббла. Разбегание галактик. Теория Большого взрыва. Реликтовое излучение. Масштабная структура Вселенной. Метагалактика.</p> <p>Нерешённые проблемы астрономии. Ученические наблюдения. Наблюдения невооружённым глазом с использованием компьютерных приложений для определения положения небесных объектов на конкретную дату: основные созвездия Северного полушария и яркие звёзды. Наблюдения в телескоп Луны, планет, Млечного Пути.</p> <p>45.Обобщающее повторение. Роль физики и астрономии в экономической, технологической, социальной и этической сферах деятельности человека, роль и место физики и астрономии в современной научной картине мира, роль физической теории в формировании представлений о физической картине мира, место физической картины мира в общем ряду современных естественно-научных представлений о природе. Дифференцированный зачёт.</p> | 2 2 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 07 ОК 02, ОК 04, ОК 07 ОК 01, ОК 04, ОК 07 |
| Всего 90ч | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Дисциплина Физика требует кабинет «Физики», оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП СПО.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Основная печатная литература:

1. Мякишев, Г.Я., Буховцев, Б.Б., Сотский, Н.Н./Под ред. Парфентьевой Н.А. Физика. Учебник для 10 кл. – М.: Издательство «Просвещение», 2019. – 416 с.
2. Мякишев, Г.Я., Буховцев, Б.Б., Чаругин, В.М./Под ред. Парфентьевой Н.А. Физика. Учебник для 11 кл. – М.: Издательство «Просвещение», 2019. – 399 с.

Дополнительные источники:

3. Дмитриева, В.Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля: учебник для образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования / В.Ф. Дмитриева. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 448 с.

Основная литература (электронный ресурс):

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/catalog/pupil/?Subject=30>
2. КМ-школа. – Режим доступа: <http://www.km-school.ru/> Открытая физика. – Режим доступа: <http://www.physics.ru/courses/op25part2/design/index.htm>
3. Платформа якласс – Режим доступа: <http://www.Yaklass.ru>
4. Российская электронная школа – Режим доступа: <http://www.resh.edu.ru/>
5. Физика.ru. – Режим доступа: <http://www.fizika.ru>.
6. ФИПИ (ВПР 11 класс) – Режим доступа: <http://www.fipi.ru>
Электронный учебник – Режим доступа: <http://www.physbook.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины Физика

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|--|--|---|
| ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов физических приборов, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий включённых в дифференцированный зачет, |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте,</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах,</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> | |
| <p>ОК 02</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов физических приборов, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации.</p> <p>Выполнение заданий включённых в дифференцированный зачет.</p> |
| <p>ОК 03</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов физических приборов, разбора проблемной ситуации;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> | <p>комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий включённых в дифференцированный зачет.</p> |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов, разбора проблемной ситуации; физических приборов, комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий включённых в дифференцированный зачет</p> |
| <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: правила оформления документов правила построения устных сообщений</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов физических приборов, разбора проблемной ситуации;</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | особенности социального и культурного контекста | комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий, включённых в дифференцированный зачет. |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | Умения: проявлять гражданско-патриотическую позицию применять стандарты антикоррупционного поведения описывать значимость своей специальности, демонстрировать осознанное поведение Знания: сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов физических приборов, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий, включённых в дифференцированный зачет, |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Умения: соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности правила поведения в чрезвычайных ситуациях организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов физических приборов, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий, включённых в дифференцированный зачет. |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля | Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; |

| | | |
|--|---|---|
| <p>по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> | <p>правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Навыки: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> | <p>письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов физических приборов, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий, включённых в дифференцированный зачет</p> |
|--|---|---|

Приложение 2.9
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД 09 ХИМИЯ

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины ООД 09 Химия общеобразовательного цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для обучающихся очной формы обучения в течение первого года обучения.

Рабочая программа разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953), от 31 декабря 2015 г. № 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный № 41020), от 29 июня 2017 г. № 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61749), от 11 декабря 2020 г. № 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный № 61828) и от 12 августа 2022 г. № 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034) (далее - ФГОС СОО), приказом Минпросвещения России по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного от 05.02.2018 г. № 69.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. №371 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 г., №171 и примерной рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины «Химия», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол №13 от 29 сентября 2022) с учетом профессиональной направленности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель: С.Н. Тузова, преподаватель.

Содержание программы

1. Общая характеристика

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

2.2 Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1 Материально-техническое обеспечение

3.2 Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Химия»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Химия»: овладение химическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных дисциплин профессионального цикла, для продолжения образования;

Дисциплина «Химия» включена в обязательную часть в общеобразовательный цикл.

Дисциплина «Химия» является общеобразовательной дисциплиной базового уровня без расширенного содержания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Реализуется в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|--|---|---|-------------------------|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. | - |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в | - |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. | профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства. | |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта. | - |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности. | - |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> | <p>правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста.</p> | <p>-</p> |
| <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> | <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> | <p>сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> | <p>-</p> |
| <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> | <p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> | <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях.</p> | <p>-</p> |
| <p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> | <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> | <p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок</p> | <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов.</p> | <p>инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> | |
|--|---|---|--|

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-II

Дисциплина «Химия» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-II.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|---------------|----------------------------------|
| Теоретические занятия | 59 | - |
| В том числе: | | |
| Практические и лабораторные занятия | 10 | - |
| Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 14 | 10 |
| Самостоятельная работа | 10 | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета во 2 семестре | 1 | - |
| Всего | 70 | 10 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Учебная дисциплина Химия | | | |
| Раздел 1. Общая и неорганическая химия | | 20/4 | |
| Тема 1.1. Строение атомов химических элементов | Содержание Химический элемент. Атом. Ядро атома, изотопы. Электронная оболочка. Энергетические уровни, подуровни. Атомные орбитали, s-, p-, d- элементы. Особенности распределения электронов по орбиталям в атомах элементов первых четырех периодов. Электронная конфигурация атомов. | 2 | ОК 01, ОК 03, ОК 05 |
| Тема 1.2. Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева | Содержание Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева. Связь периодического закона и Периодической системы химических элементов Д.И. Менделеева с современной теорией строения атомов. Закономерности изменения свойств химических элементов и образуемых ими простых и сложных веществ по группам и периодам. Значение периодического закона в развитии науки. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 1.3. Природа химической связи | Содержание Строение вещества. Химическая связь. Виды химической связи (ковалентная неполярная и полярная, ионная, металлическая). Механизмы образования ковалентной химической связи (обменный и донорно-акцепторный). Водородная связь. Валентность. Электроотрицательность. Степень окисления. Ионы: катионы и анионы. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 1.4. Молекулярное и немолекулярное строение веществ | Содержание Вещества молекулярного и немолекулярного строения. Закон постоянства состава вещества. Типы кристаллических решёток. Зависимость свойства веществ от типа кристаллической решётки. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 1.5. Растворы | Содержание Понятие о дисперсных системах. Истинные и коллоидные растворы. Массовая доля вещества в растворе. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07, ПК 2.3 |
| Тема 1.6. Классификация и номенклатура неорганических веществ | Содержание Классификация неорганических соединений. Номенклатура неорганических веществ. Генетическая связь неорганических веществ, принадлежащих к различным классам. | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 2.3 |

| | | | |
|-----------------------------------|--|-----|---------------------------------------|
| | Химическая реакция. Классификация химических реакций в неорганической и органической химии. Закон сохранения массы веществ, закон сохранения и превращения энергии при химических реакциях. Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), организовано в форме практической подготовки Практическая работа №1. Распределение электронов в атомах. | | |
| Тема 1.7. Типы химических реакций | Содержание Скорость реакции, её зависимость от различных факторов. Обратимые реакции. Химическое равновесие. Факторы, влияющие на состояние химического равновесия. Принцип Ле Шателье. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Решение задач: «Окислительно-восстановительные реакции». | 2 | |
| Тема 1.8. Типы химических реакций | Самостоятельная работа обучающихся: Решение задач: «Реакции ионного обмена». | 2 | |
| | Содержание Электролитическая диссоциация. Сильные и слабые электролиты. Среда водных растворов веществ: кислая, нейтральная, щелочная. Реакции ионного обмена. Окислительно-восстановительные реакции. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 1.9. Органическая химия | Содержание Предмет органической химии: её возникновение, развитие и значение в получении новых веществ и материалов. Теория строения органических соединений А.М. Бутлерова, её основные положения. Структурные формулы органических веществ. Гомология, изомерия. Химическая связь в органических соединениях – одинарные и кратные связи. Представление о классификации органических веществ. Номенклатура органических соединений (систематическая) и тривиальные названия важнейших представителей классов органических веществ. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 1.10. Органическая химия | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), организовано в форме практической подготовки Практическая работа №2. Решение расчётных задач на определение объёмной и массовой доли компонентов смеси. | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 2.3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 2 | |

| Решение задач: «Окислительно-восстановительные реакции». | | | |
|--|--|-------------|-----------------------------|
| Раздел 2. Углеводороды. | | 12/4 | |
| Тема 2.1 Алканы | <p>Содержание Алканы. Состав и строение, гомологический ряд. Метан и этан – простейшие представители алканов: физические и химические свойства (реакции замещения и горения), нахождение в природе, получение и применение.</p> <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), организовано в форме практической подготовки Практическая работа № 3. Расчёты по химическим формулам и уравнениям.</p> | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 2.3 |
| Тема 2.2 Алкены | <p>Содержание Алкены. Состав и строение, гомологический ряд. Этилен и пропилен – простейшие представители алкенов: физические и химические свойства (реакции гидрирования, галогенирования, гидратации, окисления и полимеризации), получение и применение.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| Тема 2.3 Алкадиены | <p>Содержание Алкадиены. Бутадиен-1,3 и метилбутадиен-1,3: строение, важнейшие химические свойства (реакция полимеризации). Получение синтетического каучука и резины.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| Тема 2.4 Алкины | <p>Содержание Алкины. Состав и особенности строения, гомологический ряд. Ацетилен – простейший представитель алкинов: состав, строение, физические и химические свойства (реакции гидрирования, галогенирования, гидратации, горения), получение и применение.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| Тема 2.5 Арены | <p>Содержание Арены. Бензол. Состав, строение, физические и химические свойства (реакции галогенирования и нитрования), получение и применение. Токсичность аренов. Генетическая связь между углеводородами, принадлежащими к различным классам.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |

| | | | |
|--|---|-------------|-----------------------------|
| Тема 2.6 Природные источники углеводов | <p>Содержание Природные источники углеводов. Природный газ и попутные нефтяные газы. Нефть и её происхождение. Способы переработки нефти: перегонка, крекинг (термический, каталитический), пиролиз. Продукты переработки нефти, их применение в промышленности и в быту. Каменный уголь и продукты его переработки.</p> <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), организовано в форме практической подготовки Практическая работа №4. Вычисления по уравнению химической реакции.</p> | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 2.3 |
| Раздел 3. Кислородсодержащие органические соединения. | | 12/2 | |
| Тема 3.1 Одноатомные спирты и многоатомные спирты | <p>Содержание Предельные одноатомные спирты. Метанол и этанол: строение, физические и химические свойства (реакции с активными металлами, галогеноводородами, горение), применение. Водородные связи между молекулами спиртов. Действие метанола и этанола на организм человека. Многоатомные спирты. Этиленгликоль и глицерин: строение, физические и химические свойства (взаимодействие со щелочными металлами, качественная реакция на многоатомные спирты). Действие на организм человека. Применение глицерина и этиленгликоля.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| Тема 3.2 Фенол. Альдегиды | <p>Содержание Фенол. Альдегиды. Строение молекулы, физические и химические свойства. Токсичность фенола. Применение фенола. Формальдегид, ацетальдегид: строение, физические и химические свойства (реакции окисления и восстановления, качественные реакции), получение и применение.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| Тема 3.3 Карбоновые кислоты | <p>Содержание Одноосновные предельные карбоновые кислоты, сложные эфиры. Муравьиная и уксусная кислоты: строение, физические и химические свойства (свойства, общие для класса кислот, реакция этерификации), получение и применение. Стеариновая и олеиновая кислоты как представители высших карбоновых кислот. Мыла как соли высших карбоновых кислот, их моющее действие. Сложные эфиры как производные карбоновых кислот. Гидролиз сложных эфиров.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| Тема 3.4 Жиры | <p>Содержание</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |

| | | | |
|--|---|----------|------------------------------------|
| | Жиры. Гидролиз жиров. Применение жиров. Биологическая роль жиров. | | |
| Тема 3.5 Углеводы | Содержание Углеводы: состав, классификация углеводов (моно-, ди- и полисахариды). Глюкоза – простейший моносахарид: особенности строения молекулы, физические и химические свойства (взаимодействие с гидроксидом меди(II), окисление аммиачным раствором оксида серебра(I), восстановление, брожение глюкозы), нахождение в природе, применение, биологическая роль. Фотосинтез. Фруктоза как изомер глюкозы. Крахмал и целлюлоза как природные полимеры. Строение крахмала и целлюлозы. Физические и химические свойства крахмала (гидролиз, качественная реакция с иодом). | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 2.3 |
| Тема 3.5 Углеводы | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), организовано в форме практической подготовки Практическая работа № 5. Классификация и изомерия органических соединений | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 2.3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов и сообщений по темам: «Физиологическое действие метанола и этанола на организм человека»; «Ацетон как представитель кетонов». | 2 | |
| Раздел 4. Азотсодержащие органические соединения. | | 6 | |
| Тема 4.1 Аминокислоты | Содержание Аминокислоты как амфотерные органические соединения. Физические и химические свойства аминокислот (на примере глицина). Биологическое значение аминокислот. Пептиды. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| Тема 4.2 Белки | Содержание Белки как природные высокомолекулярные соединения. Первичная, вторичная и третичная структура белков. Химические свойства белков: гидролиз, денатурация, качественные реакции на белки. Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Экспериментальные методы изучения веществ и их превращений: наблюдение и описание демонстрационных опытов: денатурация белков при нагревании, цветные реакции белков. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 2.3 |
| Тема 4.3 Белки | Самостоятельная работа обучающихся: | 2 | |

| | | | |
|---|---|----------|----------------------------|
| | «Превращения белков пищи в организме» | | |
| | Содержание Белки как природные высокомолекулярные соединения. Первичная, вторичная и третичная структура белков. Химические свойства белков: гидролиз, денатурация, качественные реакции на белки. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| Раздел 5. Высокомолекулярные соединения. | | 2 | |
| Тема 5.1 Высокомолекулярные соединения | Содержание Основные понятия химии высокомолекулярных соединений: мономер, полимер, структурное звено, степень полимеризации, средняя молекулярная масса. Основные методы синтеза высокомолекулярных соединений – полимеризация и поликонденсация. Экспериментальные методы изучения веществ и их превращений: ознакомление с образцами природных и искусственных волокон, пластмасс, каучуков. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| Раздел 6. Неорганическая химия | | 4 | |
| Тема 6.1. Неметаллы | Содержание Неметаллы. Положение неметаллов в Периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева и особенности строения атомов. Физические свойства неметаллов. Аллотропия неметаллов (на примере кислорода, серы, фосфора и углерода). Химические свойства важнейших неметаллов (галогенов, серы, азота, фосфора, углерода и кремния) и их соединений (оксидов, кислородсодержащих кислот, водородных соединений). Применение важнейших неметаллов и их соединений. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, 05 |
| Тема 6.2. Металлы | Содержание Металлы. Положение металлов в Периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева. Особенности строения электронных оболочек атомов металлов. Общие физические свойства металлов. Сплавы металлов. Электрохимический ряд напряжений металлов. Химические свойства важнейших металлов (натрий, калий, кальций, магний, алюминий, цинк, хром, железо, медь) и их соединений. Общие способы получения металлов. Применение металлов в быту и технике. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, 05 |
| Раздел 7. | Химия в быту и производственной деятельности человека | 3 | |

| | | | |
|--|---|--------------|---|
| Тема 7.1 Химия в быту и производственной деятельности человека | <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</p> <p>Новейшие достижения химической науки и химической технологии. Роль химии в обеспечении экологической, энергетической и пищевой безопасности, развитии медицины. Правила поиска и анализа химической информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет).</p> <p>Поиск и анализ кейсов о применении химических веществ и технологий с учетом будущей профессиональной деятельности по темам: важнейшие строительные материалы, конструкционные материалы, краски, стекло, керамика, материалы для электроники, наноматериалы, текстильные волокна, источники энергии, органические и минеральные удобрения, лекарственные вещества, бытовая химия.</p> <p>Защита: Представление результатов решения кейсов в форме мини-доклада с презентацией</p> | 3 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ПК 2.3 |
| | Дифференцированный зачет | 1 | |
| | Всего | 70/10 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Химии и биологии», оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП СПО.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Литература (электронный ресурс):

1. Глинка, Н. Л., Общая химия. : учебное пособие / Н. Л. Глинка. — Москва : КноРус, 2024. — 749 с. — ISBN 978-5-406-12565-6. — URL: <https://book.ru/book/951751>

Основная печатная литература:

1. Габриелян, О. С. Химия: 10 класс: углублённый уровень : учебник / О. С. Габриелян, И. Г. Остроумов, С. А. Сладков. — 2-е изд. — Москва : Просвещение, 2022. — 399 с.

2. Габриелян, О. С. Химия: 11 класс: базовый уровень : учебник / О. С. Габриелян. — 9-е изд. — Москва : Просвещение, 2022. — 432 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины География

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|---|--|--|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета |
| ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и | Умения: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; |

| | | |
|--|---|--|
| <p>информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.</p> | <p>Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки презентации;</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта.</p> | |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности.</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания;</p> <p>Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы;</p> <p>Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации.</p> <p>Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Знания:</p> <p>правила оформления документов;</p> <p>правила построения устных сообщений;</p> <p>особенности социального и культурного контекста.</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания;</p> <p>Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы;</p> <p>Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации.</p> <p>Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Умения:</p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию;</p> <p>демонстрировать осознанное поведение;</p> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции;</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания;</p> <p>Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы;</p> <p>Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации.</p> <p>Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого</p> | <p>Умения:</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания;</p> <p>Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях.</p> | <p>Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> | <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов.</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Навыки: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |

Приложение 2.10
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД 10 Информатика

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины ОДБУ 10 Информатика общеобразовательного цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для обучающихся очной формы обучения в течение первого года обучения.

Рабочая программа разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953), от 31 декабря 2015 г. № 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный № 41020), от 29 июня 2017 г. № 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61749), от 11 декабря 2020 г. № 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный № 61828) и от 12 августа 2022 г. № 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034) (далее - ФГОС СОО), приказом Минпросвещения России по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного от 05.02.2018 г. № 69.

Рабочая программа составлена в соответствие с Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. №371 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 г., №171 и примерной рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины «Информатика», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол №13 от 29 сентября 2022) с учетом профессиональной направленности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель: Е.С. Кондакова, преподаватель.

Содержание программы

1. Общая характеристика

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

2.2 Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1 Материально-техническое обеспечение

3.2 Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информатика»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информатика»:

обеспечение развития информационных компетенций студента, его готовности к жизни в условиях развивающегося информационного общества и возрастающей конкуренции на рынке труда.

Дисциплина «Информатика» включена в обязательную часть в общеобразовательный цикл.

Дисциплина «Информатика» является общеобразовательной дисциплиной базового уровня с расширенным содержанием по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Реализуется в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| <i>Код ОК, ПК</i> | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|--|--|---|-------------------------|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить ; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства | - |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта | - |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и | организовывать работу коллектива и команды; | психологические основы деятельности коллектива; | - |

| | | | |
|---|---|--|--|
| работать в коллективе и команде | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические особенности личности | |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста | - |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | - |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях | - |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных | учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | 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 | 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 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета | отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; формировать состав и структура регистров налогового учета: составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета | первичные учетные документы и регистры налогового учета; расчет налоговой базы; состав и структура регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; расчет налоговой базы | в осуществлении налогового учета в организации |

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «Информатика» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|----------------------|---|
| Учебные занятия | 82 | - |
| В том числе: | | |
| Теоретическое обучение | 45 | |
| Практическое обучение | 36 | |
| В том числе: | | |
| Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 20 | 10 |
| Самостоятельная работа | 10 | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета во 2 семестре | 1 | - |
| Всего | 92 | - |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Учебная дисциплина Информатика | | | |
| Раздел 1 Цифровая грамотность. | | 16 | |
| 1.1 Персональный компьютер и программное обеспечение компьютеров | <p>Содержание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Требования техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения - Принципы работы компьютера. Персональный компьютер. Выбор конфигурации компьютера в зависимости от решаемых задач. - Основные тенденции развития компьютерных технологий. Параллельные вычисления. Многопроцессорные системы. Суперкомпьютеры. Микроконтроллеры. Роботизированные производства. - Программное обеспечение компьютеров. Виды программного обеспечения и их назначение. Особенности программного обеспечения мобильных устройств. Операционная система. Понятие о системном администрировании. Установка и деинсталляция программного обеспечения. - Файловая система. Поиск в файловой системе. Организация хранения и обработки данных с использованием интернет-сервисов, облачных технологий и мобильных устройств. - Прикладные компьютерные программы для решения типовых задач по выбранной специализации. Системы автоматизированного проектирования. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 06 |
| 1.2 Лицензирование программного обеспечения и цифровых ресурсов. | <p>Содержание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Программное обеспечение. Лицензирование программного обеспечения и цифровых ресурсов. Проприетарное и свободное программное обеспечение. Коммерческое и некоммерческое использование программного обеспечения и цифровых ресурсов. Ответственность, устанавливаемая законодательством Российской Федерации, за неправомерное использование программного обеспечения и цифровых ресурсов. | 2 | ОК 02, ОК3, ОК 06 |
| В том числе практических и лабораторных занятий | | | |
| <p>Практическое занятие №1 Использование средств операционной системы</p> | | 2 | ОК 01, ОК3, ОК 04, ПК 1.3 |

| | | | |
|--|---|-----------|----------------------|
| 1.3 Сеть Интернет. | <p>Содержание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Принципы построения и аппаратные компоненты компьютерных сетей. Сетевые протоколы. Сеть Интернет. Адресация в сети Интернет. Система доменных имён. - Веб-сайт. Веб-страница. Взаимодействие браузера с веб-сервером. Динамические страницы. Разработка интернет-приложений (сайтов). Сетевое хранение данных. - Виды деятельности в сети Интернет. Сервисы Интернета. Геоинформационные системы. Геолокационные сервисы реального времени (например, локация мобильных телефонов, определение загруженности автомагистралей), интернет-торговля, бронирование билетов, гостиниц. - Государственные электронные сервисы и услуги. Социальные сети – организация коллективного взаимодействия и обмена данными. Сетевой этикет: правила поведения в киберпространстве. Проблема подлинности полученной информации. Открытые образовательные ресурсы. | 2 | ОК 01, ОК3, ОК 04 |
| В том числе практических и лабораторных занятий | | | |
| <p>Практическое занятие №2 Работа в сети Интернет и использование интернет-сервисов</p> | | 2 | ОК 02, ОК 04, ПК 1.3 |
| <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся Реферат по теме «Методы и средства создания сайта»</p> | | 2 | |
| 1.4 Общие проблемы защиты информации и информационной безопасности. | <p>Содержание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Техногенные и экономические угрозы, связанные с использованием информационно-коммуникационных технологий. Общие проблемы защиты информации и информационной безопасности. Средства защиты информации в компьютерах, компьютерных сетях и автоматизированных информационных системах. Правовое обеспечение информационной безопасности. Предотвращение несанкционированного доступа к личной конфиденциальной информации, хранящейся на персональном компьютере, мобильных устройствах. Вредоносное программное обеспечение и способы борьбы с ним. Антивирусные программы. Организация личного архива информации. Резервное копирование. Парольная защита архива. - Информационные технологии и профессиональная деятельность. Информационные ресурсы. Цифровая экономика. Информационная культура. | 2 | ОК 02, ОК 06, ОК 07 |
| <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся Опорный конспект по теме «Безопасность в интернете»</p> | | 2 | |
| Раздел 2 Теоретические основы информатики | | 34 | |
| 2.1 Информация, данные и знания | <p>Содержание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информация, данные и знания. Универсальность дискретного представления информации. Двоичное кодирование. Равномерные и неравномерные коды. Условие Фано. Подходы к измерению информации. Сущность объёмного (алфавитного) подхода к измерению информации, определение бита с точки зрения алфавитного подхода, связь между размером алфавита и информационным весом символа (в предположении о равновероятности появления символов), связь между единицами измерения информации: бит, байт, Кбайт, Мбайт, Гбайт. Сущность содержательного | 2 | ОК2, ОК 03, ОК 04 |

| | | | |
|---|--|---|-----------------------------|
| | (вероятностного) подхода к измерению информации, определение бита с позиции содержания сообщения. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие №3 Создание текстового файла и измерение информации в файле | 2 | ОК2, ОК 04, ПК 1.3 |
| 2.2 Информационные процессы. | Содержание - Информационные процессы. Передача информации. Источник, приёмник, канал связи, сигнал, кодирование. Искажение информации при передаче. Скорость передачи данных по каналу связи. Хранение информации, объём памяти. Обработка информации. Виды обработки информации: получение нового содержания, изменение формы представления информации. Поиск информации. Роль информации и информационных процессов в окружающем мире. | 2 | ОК2, ОК 04 |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Доклад на тему «Обработка числовой информации» | 2 | |
| 2.3 Системы счисления | Содержание. - Системы счисления. Развёрнутая запись целых и дробных чисел в позиционных системах счисления. Свойства позиционной записи числа: количество цифр в записи, признак делимости числа на основание системы счисления. Алгоритм перевода целого числа из Р-ичной системы счисления в десятичную. Алгоритм перевода конечной Р-ичной дроби в десятичную. Алгоритм перевода целого числа из десятичной системы счисления в Р-ичную. Двоичная, восьмеричная и шестнадцатеричная системы счисления, перевод чисел между этими системами. Арифметические операции в позиционных системах счисления. | 2 | ОК2, ОК 03, ОК 04 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие №4 Оформление перевода целого и дробного числа в разные системы счисления в текстовом документе | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.3 |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Выполнение упражнений по переводу чисел в разные системы счисления | 2 | |
| 2.4 Кодирование текстов, изображений и звука. Системы | Содержание - Системы. Компоненты системы и их взаимодействие. Системы управления. Управление как информационный процесс. Обратная связь - Представление целых и вещественных чисел в памяти компьютера. - Кодирование текстов. Кодировка ASCII. Однобайтные кодировки. Стандарт UNICODE. Кодировка UTF-8. Определение информационного объёма текстовых сообщений. - Кодирование изображений. Оценка информационного объёма растрового графического изображения при заданном разрешении и глубине кодирования цвета. - Кодирование звука. Оценка информационного объёма звуковых данных при заданных частоте дискретизации и разрядности кодирования. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |

| | | | |
|-----------------------------|---|---|------------------------------------|
| | Практическое занятие №5 Расчет информационного объема растрового графического изображения при заданном разрешении и глубине кодирования цвета. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3 |
| 2.5 Алгебра логики | Содержание - Алгебра логики. Высказывания. Логические операции. Таблицы истинности логических операций «дизъюнкция», «конъюнкция», «инверсия», «импликация», «эквиваленция». Логические выражения. Вычисление логического значения составного высказывания при известных значениях входящих в него элементарных высказываний. Таблицы истинности логических выражений. Логические операции и операции над множествами. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие №6 Составление таблиц истинности логических выражений в электронных таблицах | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.3 |
| 2.6 Законы алгебры логики | Содержание - Примеры законов алгебры логики. Эквивалентные преобразования логических выражений. Логические функции. Построение логического выражения с данной таблицей истинности. Логические элементы компьютера. Триггер. Сумматор. Построение схемы на логических элементах по логическому выражению. Запись логического выражения по логической схеме. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие №7 Построение схемы на логических элементах по логическому выражению в текстовом файле | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.3 |
| 2.7 Модели и моделирование. | Содержание - Модели и моделирование. Цели моделирования. Соответствие модели моделируемому объекту или процессу. Формализация прикладных задач. - Представление результатов моделирования в виде, удобном для восприятия человеком. Графическое представление данных (схемы, таблицы, графики). | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Составление модели для решения задачи нахождение кратчайшего пути | 2 | |
| 2.8 Графы, деревья | Содержание - Графы. Основные понятия. Виды графов. Решение алгоритмических задач, связанных с анализом графов (построение оптимального пути между вершинами графа, определение количества различных путей между вершинами ориентированного ациклического графа). - Деревья. Бинарное дерево. Дискретные игры двух игроков с полной информацией. Построение дерева перебора вариантов, описание стратегии игры в табличной форме. Выигрышные стратегии. - Использование графов и деревьев при описании объектов и процессов окружающего мира | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, |
| | В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие №8 Составление графа и дерева в графическом редакторе для решения задачи | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.3 |

| Раздел 3 Информационные технологии | | 26/4 | |
|---|--|-------------|------------------------------------|
| 3.1 Текстовый процессор | Содержание - Текстовый процессор. Редактирование и форматирование. Проверка орфографии и грамматики. Средства поиска и автозамены в текстовом процессоре. Использование стилей. Структурированные текстовые документы. Сноски, оглавление. Облачные сервисы. Коллективная работа с документом. Инструменты рецензирования в текстовых процессорах. Деловая переписка. Реферат. Правила цитирования источников и оформления библиографических ссылок. Оформление списка литературы. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие №9 Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Использование шаблонов документов для подготовки бухгалтерских документов. | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 5.2 |
| 3.2 Графический редактор | Содержание - Ввод изображений с использованием различных цифровых устройств (цифровых фотоаппаратов и микроскопов, видеокамер, сканеров и других устройств). Графический редактор. Обработка графических объектов. Растровая и векторная графика. Форматы графических файлов. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 03 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие №10 Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Создание и редактирование своего логотипа в графическом редакторе | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 5.2 |
| 3.3 Мультимедиа | Содержание - Обработка изображения и звука с использованием интернет-приложений. - Мультимедиа. Компьютерные презентации. Использование мультимедийных онлайн-сервисов для разработки презентаций проектных работ. - Принципы построения и редактирования трёхмерных моделей. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| 3.4 Анализ данных с помощью электронных таблиц. | Содержание - Анализ данных. Основные задачи анализа данных: прогнозирование, классификация, кластеризация, анализ отклонений. Последовательность решения задач анализа данных: сбор первичных данных, очистка и оценка качества данных, выбор и/или построение модели, преобразование данных, визуализация данных, интерпретация результатов. - Анализ данных с помощью электронных таблиц. Вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений диапазона. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие №11 Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Проведение математических расчетов с помощью электронных таблиц | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 5.2 |
| 3.5 Компьютерно-математические модели | Содержание - Компьютерно-математические модели. Этапы компьютерно-математического | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |

| | | | |
|--|---|-------------|------------------------------------|
| | <p>моделирования: постановка задачи, разработка модели, тестирование модели, компьютерный эксперимент, анализ результатов моделирования.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Численное решение уравнений с помощью подбора параметра. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | <p>Практическое занятие №12 Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Построение математической модели для решения бухгалтерской задачи (игры)</p> | 2/2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 5.2 |
| 3.6 Средства искусственного интеллекта | <p>Содержание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Средства искусственного интеллекта. Сервисы машинного перевода и распознавания устной речи. Идентификация и поиск изображений, распознавание лиц. Самообучающиеся системы. Искусственный интеллект в компьютерных играх. Использование методов искусственного интеллекта в обучающих системах. Использование методов искусственного интеллекта в робототехнике. Интернет вещей. Перспективы развития компьютерных интеллектуальных систем. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | <p>Практическое занятие №13 Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Создание презентации с использованием средств искусственного интеллекта</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ПК 5.2 |
| 3.7 Табличные базы данных | <p>Содержание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Табличные (реляционные) базы данных. Таблица – представление сведений об однотипных объектах. Поле, запись. Ключ таблицы. Работа с готовой базой данных. Заполнение базы данных. Поиск, сортировка и фильтрация записей. Запросы на выборку данных. Запросы с параметрами. Вычисляемые поля в запросах. - Многотабличные базы данных. Типы связей между таблицами. Запросы к многотабличным базам данных. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | <p>Практическое занятие №14 Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Создание базы данных по бухгалтерским данным</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 5.2 |
| Раздел 4 Алгоритмы и программирование | | 15/6 | |
| 4.1 Алгоритмы | <p>Содержание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение возможных результатов работы простейших алгоритмов управления исполнителями и вычислительных алгоритмов. Определение исходных данных, при которых алгоритм может дать требуемый результат. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | <p>Практическое занятие №15 Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Составление алгоритма для решения заданий по бухгалтерским данным</p> | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 5.2 |
| 4.2 Языки программирования | <p>Содержание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Этапы решения задач на компьютере. Язык программирования (Паскаль, Python, Java, C++, C#). Основные конструкции языка программирования. Типы данных: | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05 |

| | | | |
|--|--|-----|-----------------------------|
| | целочисленные, вещественные, символьные, логические. Ветвления. Составные условия. Циклы с условием. Циклы по переменной. Использование таблиц трассировки. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие №16 Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Составление программного кода для решения заданий по бухгалтерским данным | 2/2 | ОК 02, ОК 04, ПК 5.2 |
| 4.3 Программная реализация алгоритмов. | Содержание - Разработка и программная реализация алгоритмов решения типовых задач базового уровня. Примеры задач: алгоритмы обработки конечной числовой последовательности (вычисление сумм, произведений, количества элементов с заданными свойствами), алгоритмы анализа записи чисел в позиционной системе счисления, алгоритмы решения задач методом перебора (поиск наибольшего общего делителя двух натуральных чисел, проверка числа на простоту). - Обработка символьных данных. Встроенные функции языка программирования для обработки символьных строк. | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие №17 Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Составление программного кода для обработки бухгалтерских данных в текстовых и табличных файлах | 2/2 | ОК 02, ОК 04, ПК 5.2 |
| 4.4 Массивы | Содержание - Табличные величины (массивы). Алгоритмы работы с элементами массива с однократным просмотром массива: суммирование элементов массива, подсчёт количества (суммы) элементов массива, удовлетворяющих заданному условию, нахождение наибольшего (наименьшего) значения элементов массива, нахождение второго по величине наибольшего (наименьшего) значения, линейный поиск элемента, перестановка элементов массива в обратном порядке. - Сортировка одномерного массива. Простые методы сортировки (например, метод пузырька, метод выбора, сортировка вставками). Подпрограммы. | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие №18 Массивы Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Программная обработка бухгалтерских данных в массивах | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 5.2 |
| Дифференцированный зачет 1 ч | | | |
| Всего 92 ч | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Дисциплина Информатика требует кабинет «Информатики», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП- П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Основная печатная литература:

Информатика. 10 кл. Базовый и углубленный уровни : учебник : (в 2 ч.). Ч. 1 / К. Ю. Поляков, Е. А. Ермин. – Москва : Просвещение, 2022. – 352 с.

Поляков, К. Ю. Информатика: 10 класс: базовый и углублённый уровни. В 2 частях. Ч.2 : учебник / К. Ю. Поляков, Е. А. Ермин.— Москва : Просвещение, 2022. — 352 с.

Поляков, К. Ю. Информатика: 11 класс: базовый и углублённый уровни. В 2 частях. Ч.1 : учебник / К. Ю. Поляков, Е. А. Ермин.— Москва : Просвещение, 2022. — 351 с.

Поляков, К. Ю. Информатика: 11 класс: базовый и углублённый уровни. В 2 частях. Ч.2 : учебник / К. Ю. Поляков, Е. А. Ермин.— Москва : Просвещение, 2022. — 302 с.

Основная литература (электронный ресурс):

Угринович, Н. Д., Информатика : учебник / Н. Д. Угринович. — Москва : КноРус, 2024. — 377 с. — ISBN 978-5-406-12001-9. — URL: <https://book.ru/book/950240>

Угринович, Н. Д., Информатика. Практикум. : учебное пособие / Н. Д. Угринович. — Москва : КноРус, 2023. — 264 с. — ISBN 978-5-406-11352-3. — URL: <https://book.ru/book/948714>

Ляхович, В. Ф., Основы информатики : учебник / В. Ф. Ляхович, В. А. Молодцов, Н. Б. Рыжикова. — Москва : КноРус, 2023. — 347 с. — ISBN 978-5-406-11093-5. — URL: <https://book.ru/book/947649>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины Информатика

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить ; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме выполнения практических и лабораторных работ, разбора проблемной ситуации; комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий на дифференцированном зачете. |

| | | |
|---|---|---|
| | методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | |
| ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>Умения: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме выполнения практических и лабораторных работ, разбора проблемной ситуации; комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий на дифференцированном зачете. |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</p> | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме выполнения практических и лабораторных работ, разбора проблемной ситуации; комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий на дифференцированном зачете. |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта</p> | |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме выполнения практических и лабораторных работ, разбора проблемной ситуации; комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий на дифференцированном зачете.</p> |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме выполнения практических и лабораторных работ, разбора проблемной ситуации; комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий на дифференцированном зачете.</p> |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять | <p>Умения: проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме выполнения практических и лабораторных работ, разбора проблемной ситуации; комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| стандарты антикоррупционного поведения | гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | Выполнение заданий на дифференцированном зачете. |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | <p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности ; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме выполнения практических и лабораторных работ, разбора проблемной ситуации; комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий на дифференцированном зачете.</p> |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p>Навыки: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме выполнения практических и лабораторных работ, разбора проблемной ситуации; комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий на дифференцированном зачете.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета</p> | <p>Умения: отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; формировать состав и структура регистров налогового учета: составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета</p> <p>Знания: первичные учетные документы и регистры налогового учета; расчет налоговой базы; состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; расчет налоговой базы</p> <p>Навыки: в осуществлении налогового учета в организации</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме выполнения практических и лабораторных работ, разбора проблемной ситуации; комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий на дифференцированном зачете.</p> |
|--|--|--|

Приложение 2.11
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД 11 География

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины ООД 11 География общеобразовательного цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для обучающихся очной формы обучения в течение первого года обучения.

Рабочая программа разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953), от 31 декабря 2015 г. № 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный № 41020), от 29 июня 2017 г. № 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61749), от 11 декабря 2020 г. № 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный № 61828) и от 12 августа 2022 г. № 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034) (далее - ФГОС СОО), приказом Минпросвещения России по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного от 05.02.2018 г. № 69.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. №371 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 г., №171 и примерной рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины «География», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол №13 от 29 сентября 2022) с учетом профессиональной направленности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель: Н.И. Переломова, преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание программы

1. Общая характеристика
 - 1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
 - 2.1 Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2 Содержание дисциплины
3. Условия реализации дисциплины
 - 3.1 Материально- техническое обеспечение
 - 3.2 Учебно- методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«География»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «География»:

овладение географическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных дисциплин профессионального цикла, для продолжения образования;

Дисциплина «География» включена в обязательную часть в общеобразовательный цикл.

Дисциплина «География» является общеобразовательной дисциплиной базового уровня без расширенного содержания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Реализуется в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|--|--|--|------------------|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; | - |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта | - |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и | организовывать работу коллектива и команды; | психологические основы деятельности коллектива; | - |

| | | | |
|---|---|--|---|
| работать в коллективе и команде | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические особенности личности | |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста | - |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | - |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях | - |
| ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы | - |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> | <p>здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p> | |
| <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | <p>-</p> |
| <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> | <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> | <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма,</p> | <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | <p>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</p> | |
| <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> | <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие</p> | <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> | <p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) | | |
|--|---|--|--|

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «География» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|----------------------|---|
| Учебные занятия | 63 | - |
| В том числе: | | |
| Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 16 | 10 |
| Самостоятельная работа | 8 | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 1 семестре | 1 | - |
| Всего | 72 | - |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | |
| Учебная дисциплина География | | | |
| Раздел 1. География как наука | | 4 | |
| Тема 1.1 Предмет и методы географии | Содержание Традиционные и новые методы в географии. Географические прогнозы. Традиционные и новые методы исследований в географических науках, их использование в разных сферах человеческой деятельности. Современные направления географических исследований. Источники географической информации, ГИС. Географические прогнозы как результат географических исследований. Географическая культура. | 2 | ОК 02, ОК 03 |
| Тема 1.2 Географическая культура | Содержание Географическая культура. Элементы географической культуры: географическая картина мира, географическое мышление, язык географии. Их значимость для представителей разных профессий. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06 |
| Раздел 2. Природопользование и геоэкология | | 8 | |
| Тема 2.1 Географическая среда | Содержание Географическая среда как геосистема; факторы, её формирующие и изменяющие. Адаптация человека к различным природным условиям территорий, её изменение во времени. Географическая и окружающая среда. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07 |
| Тема 2.2 Естественный и антропогенный ландшафты | Содержание Естественный и антропогенный ландшафты. Проблема сохранения ландшафтного и культурного разнообразия на Земле. | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| Тема 2.3 Проблемы взаимодействия человека и природы. | Содержание Опасные природные явления, климатические изменения, повышение уровня Мирового океана, загрязнение окружающей среды. Стратегия устойчивого развития. Особо охраняемые природные территории как один из объектов целей устойчивого развития. Объекты Всемирного природного и культурного наследия. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07 |
| Тема 2.4 Природные ресурсы и их виды | Содержание Особенности размещения природных ресурсов мира. Природно-ресурсный капитал регионов, крупных стран, в том числе России. Ресурсообеспеченность. Истощение природных ресурсов. Земельные ресурсы. Обеспеченность человечества пресной водой. | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |

| | | | |
|---|--|-------------|-----------------------------------|
| | Гидроэнергоресурсы Земли, перспективы их использования. География лесных ресурсов, лесной фонд мира. Обезлесение – его причины и распространение. Роль природных ресурсов Мирового океана (энергетических, биологических, минеральных) в жизни человечества и перспективы их использования. Агроклиматические ресурсы. Рекреационные ресурсы. | | |
| Раздел 3. Современная политическая карта | | 4 | |
| Тема 3.1. Политическая география и геополитика | Содержание Политическая география и геополитика. Политическая карта мира и изменения, на ней происходящие. Новая многополярная модель политического мироустройства, очаги геополитических конфликтов. Политико-географическое положение. Специфика России как евразийского и приарктического государства. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 3.2 Классификация и типология стран мира | Содержание Основные типы стран: критерии их выделения. Формы правления государства и государственного устройства. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |
| Раздел 4. Население мира | | 8 | |
| Тема 4.1 Численность и воспроизводство населения | Содержание Численность населения мира и динамика её изменения. Воспроизводство населения, его типы и особенности в странах с различным уровнем социально-экономического развития (демографический взрыв, демографический кризис, старение населения). Состав и структура населения. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06 |
| Тема 4.2. Состав и структура населения | Содержание Возрастной и половой состав населения мира. Структура занятости населения в странах с различным уровнем социально-экономического развития. Этнический состав населения. Крупные народы, языковые семьи и группы, особенности их размещения. Религиозный состав населения. Мировые и национальные религии, главные районы распространения. Население мира и глобализация. География культуры в системе географических наук. Современные цивилизации, географические рубежи цивилизации Запада и цивилизации Востока. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 4.3 Размещение населения | Содержание Географические особенности размещения населения и факторы, его определяющие. Плотность населения, ареалы высокой и низкой плотности населения. Миграции населения: причины, основные типы и направления. Расселение населения: типы и формы. Понятие об урбанизации, её особенности в странах различных социально-экономических типов. Городские агломерации и мегалополисы мира. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| Тема 4.4. Качество жизни населения | Содержание Анализ особенностей населения в различных странах и регионах мира (особенности демографической ситуации, расселения, сравнительная оценка качества жизни населения.) | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Раздел 5. Мировое хозяйство | | 20/4 | |

| | | | |
|---|--|-----|------------------------------------|
| Тема 5.1. Состав и структура мирового хозяйства | Содержание. Мировое хозяйство: состав. Основные этапы развития мирового хозяйства. Факторы размещения производства и их влияние на современное развитие мирового хозяйства. Отраслевая, территориальная и функциональная структура мирового хозяйства. Международное географическое разделение труда. Отрасли международной специализации. Условия формирования международной специализации стран и роль географических факторов в её формировании. Аграрные, индустриальные и постиндустриальные страны. Роль и место России в международном географическом разделении труда. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить таблицу «Сравнение структуры экономики аграрных, индустриальных и постиндустриальных стран» | 2 | |
| Тема 5.2 Международная экономическая интеграция и глобализация мировой экономики | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), организовано в форме практической подготовки Международная экономическая интеграция. Крупнейшие международные отраслевые и региональные экономические союзы. Глобализация мировой экономики и её влияние на хозяйство стран разных социально-экономических типов. Транснациональные корпорации (ТНК) и их роль в глобализации мировой экономики. | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 4.1 |
| Тема 5.3 Промышленность мира | Содержание Топливо-энергетический комплекс мира. Электроэнергетика мира. Топливный баланс мира. Рост производства различных видов топлива. Газовая, нефтяная, угольная промышленность мира. Альтернативные источники энергии. Географические особенности развития мировой электроэнергетики. | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 5.4 Металлургия мира | Содержание Чёрная и цветная металлургия. Современное развитие чёрной металлургии мира. Металлургические базы мира. Географические особенности развития цветной металлургии мира. Факторы размещения предприятий цветной металлургии | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 5.5 Машиностроительный комплекс мира | Содержание Машиностроение. Отраслевая структура машиностроения. Развитие отраслей машиностроения в мире. Главные центры машиностроения Транспортный комплекс и его современная структура. Грузо- и пассажирооборот транспорта. Географические особенности развития различных видов мирового транспорта. Крупнейшие мировые морские торговые порты и аэропорты | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 5.6 Химическая промышленность и лесопромышленный комплекс мира | Содержание Химическая промышленность. Лесная (лесоперерабатывающая) и лёгкая промышленность. Географические особенности развития химической, лесной и лёгкой промышленности | 2 | ОК 02, ОК 04 |

| | | | |
|--|---|---------------|------------------------------------|
| Тема 5.7 Сельское хозяйство мира | Содержание Сельское хозяйство и его экономические особенности. Интенсивное и экстенсивное сельскохозяйственное производство. «Зеленая революция» и ее основные направления. Агропромышленный комплекс. География мирового растениеводства и животноводства | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 5.8 Сфера услуг | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), организовано в форме практической подготовки Основные направления международной торговли товарами и услугами. Факторы, формирующие международную хозяйственную специализацию стран и регионов мира. Дифференциация стран мира по уровню развития медицинских, образовательных, туристских, деловых и информационных услуг. Особенности современной торговли услугами | 2/2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 4.5 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить таблицу «Основные виды услуг ведущих стран мир» | 2 | |
| Раздел 6. Регионы и страны | | 22 / 6 | |
| Тема 6.1 Зарубежная Европа | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), организовано в форме практической подготовки Место и роль Зарубежной Европы в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характеристика природно-ресурсного потенциала. Особенности населения Хозяйство стран Зарубежной Европы. Сельское хозяйство. Транспорт. Туризм. Особенности отраслевого состава промышленности. Особенности развития сельского хозяйства Зарубежной Европы. Уровень развития транспорта и туризма в Европе. *Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Европе | 2/2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 4.1 |
| Тема 6.2 Ведущие страны Зарубежной Европы | Содержание Германия и Великобритания как ведущие страны Зарубежной Европы. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 06 |
| Тема 6.3 Зарубежная Азия | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), организовано в форме практической подготовки Место и роль Зарубежной Азии в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. «Горячие точки» современной зарубежной Азии. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства регионов зарубежной Азии. *Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Азии | 2/2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 4.1 |
| Тема 6.4 Ведущие страны Зарубежной Азии | Содержание Япония, Китай, Индия и страны Персидского залива как ведущие страны Зарубежной Азии. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06 |

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
| Тема 6.5 Африка | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Место и роль Африки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала и особенности населения Африки Хозяйство стран Африки. Особенности хозяйства стран Африки. Особенности развития субрегионов Африки. Экономическая отсталость материка и пути ее преодоления. *Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Африке | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 4.1 |
| Тема 6.6 Северная Америка | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Место и роль Северной Америки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. *Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Северной Америке США. Природные ресурсы, население и хозяйство США. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Население США. Ведущие отрасли хозяйства и экономические районы США Канада. Природные ресурсы и хозяйство Канады. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Население Канады. Ведущие отрасли хозяйства и экономические районы Канады | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 4.1 |
| Тема 6.7 Южная Америка | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Место и роль Латинской Америки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Население Латинской Америки Хозяйство стран Латинской Америки. Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства. Интеграционные группировки Бразилия и Мексика как ведущие страны Латинской Америки. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура. *Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Латинской Америке | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 4.1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить экономико-географическую характеристику двух стран Северной и Южной Америки | 2 | |
| Тема 6.8 Австралия и Океания | Содержание Место и роль Австралии и Океании в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Особенности природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отраслевая и территориальная структура хозяйства Австралии и Новой Зеландии. Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Австралии и Океании | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06 |
| Тема 6.9 Россия на геополитической, геоэкономической и геодемографической карте мира | Содержание Россия на политической карте мира. Изменение географического, геополитического и геоэкономического положения России на рубеже XX — XXI веков. Место России в мировом хозяйстве, ее участие в международной торговле товарами и других формах внешнеэкономических связей. Особенности территориальной структуры хозяйства. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |

| | | | |
|--|--|--------------|--|
| Тема 6.10 География отраслей международной специализации | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), организовано в форме практической подготовки География отраслей международной специализации. Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в России | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.5 |
| Раздел 7. Глобальные проблемы человечества | | 5 | |
| Тема 7.1 Глобальные проблемы человечества | Содержание Глобальные проблемы человечества. Глобальные процессы. Континентальные, региональные, зональные, локальные проявления глобальных процессов. Понятие о глобальных проблемах современности — естественно-научных и общественных. Сырьевая, энергетическая, демографическая, продовольственная и экологическая проблемы как особо приоритетные, возможные пути их решения. Проблема преодоления отсталости развивающихся стран. | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 08 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить таблицу «Глобальные проблемы, оказывающие влияние на экономику» | 2 | |
| Тема 7.2 Влияние глобальных проблем на профессиональные сферы | Содержание Влияние глобальных проблем человечества на экономику и сферу услуг | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06 |
| Дифференцированный зачет | | 1 | |
| Всего | | 72/10 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-гуманитарных наук», оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП СПО.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Литература (электронный ресурс):

1. География для колледжей: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Коломиец [и др.]; под редакцией А. В. Коломийца, А. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16137-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542490>

Основная печатная литература:

1. Гладкий, Ю. Н. География: 10 класс: базовый и углублённый уровни: учебник / Ю. Н. Гладкий, В. В. Николина. — 5-е изд. — Москва: Просвещение, 2023. — 272 с
2. Гладкий, Ю. Н. География: 11 класс: базовый и углублённый уровни: учебник / Ю. Н. Гладкий, В. В. Николина. — 5-е изд. — Москва: Просвещение, 2023. — 223 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины География

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|---|--|--|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета |

| | | |
|--|--|---|
| <p>ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Умения: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта</p> | |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Умения: проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого</p> | <p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы;</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности | |
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; 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</p> <p>Навыки: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | <p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-</p> | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> <p>Навыки: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы;</p> <p>Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации.</p> <p>Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
|--|--|---|

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД 12 Обществознание

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины ООД 12 Обществознание общеобразовательного цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). **Ошибка! Закладка не определена.** для обучающихся очной формы обучения в течение первого года обучения.

Рабочая программа разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953), от 31 декабря 2015 г. № 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный № 41020), от 29 июня 2017 г. № 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61749), от 11 декабря 2020 г. № 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный № 61828) и от 12 августа 2022 г. № 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034) (далее - ФГОС СОО), приказом Минпросвещения России по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного от 05.02.2018 г. № 69.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. №371 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 г., №171 и примерной рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины «Обществознание», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол №13 от 29 сентября 2022 г.) с учетом профессиональной направленности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель: О.Ю. Рыбичева, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
 - 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П
2. Структура и содержание дисциплины
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание учебного материала
3. Условия реализации дисциплины
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины: овладение системой знаний об обществе, его сферах, необходимых для успешного взаимодействия с социальной средой и выполнения типичных социальных ролей человека и гражданина.

Дисциплина Обществознание включена в *обязательную часть* в общеобразовательный цикл.

Дисциплина Обществознание является общеобразовательной дисциплиной базового уровня с расширенным содержанием по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Реализуется в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|--|--|--|------------------|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной | - |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>деятельности, в том числе цифровые средства</p> | |
| <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта</p> | - |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности</p> | - |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | профессиональной деятельности | | |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста | - |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции традиционных; общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | - |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях | - |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и | - |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | <p>на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | |
| <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> | <p>составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> | <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> | <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации и активов и обязательств организации</p> |
| <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> | <p>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</p> | <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> | <p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> | | |
|--|--|--|--|

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «Обществознание» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 136 | - |
| В том числе: | | |
| Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 34 | 10 |
| Самостоятельная работа | 12 | - |
| Консультации | 2 | - |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена во 2 семестре | 18 | - |
| Всего | 168 | - |

2.2. Содержание учебного материала

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Учебная дисциплина Обществознание | | | |
| Раздел 1. Социальные науки и их особенности | | 4 | |
| Тема 1. Социальные науки в системе научного знания. Особенности социального познания | Основное содержание Общество как предмет изучения. Различные подходы к изучению общества. Особенности социального познания. Научное и ненаучное социальное познание. Социальные науки в системе научного знания. Место философии в системе обществознания. Философия и наука. Методы изучения социальных явлений. Сходство и различие естествознания и обществознания. Особенности наук, изучающих общество и человека. Социальные науки и профессиональное самоопределение молодежи. | 4 | ОК 01, ОК 05 |
| Раздел 2. Введение в философию | | 26 | |
| Тема 2. Общество как система | Основное содержание Социальная философия, её место в системе наук об обществе. Философское осмысление общества как целостной развивающейся системы. Взаимосвязь природы и общества. Понятие «социальный институт». Основные институты общества, их функции и роль в развитии общества. Типология обществ. | 2 | ОК 01, ОК 05 |
| Тема 3. Динамика и многообразие процессов развития общества | Основное содержание Современное общество: ведущие тенденции, особенности развития. Динамика и многообразие процессов развития общества. Типы социальной динамики. Эволюция и революция как формы социального изменения. Влияние массовых коммуникаций на развитие общества и человека. Понятие общественного прогресса, критерии общественного прогресса. Противоречия общественного прогресса. | 2 | ОК 01, ОК 05 |
| Тема 4. Процессы глобализации | Профессионально ориентированное содержание Процессы глобализации. Противоречивость глобализации и её последствий. Глобальные проблемы современности. Общество и человек перед лицом угроз и вызовов XXI в. | 2 | ОК 01, ОК 05 |

| | | | |
|--|--|---|------------------------|
| | Воздействие глобальных проблем на профессиональную деятельность бухгалтера. | | |
| Тема 5. Сущность человека. Духовное и материальное в человеке. Сознание. Массовое сознание и его особенности | Основное содержание Философская антропология о становлении человека и зарождении общества. Человечество как результат биологической и социокультурной эволюции. Сущность человека как философская проблема. Духовное и материальное в человеке. Способность к познанию и деятельности – фундаментальные особенности человека. Сознание. Взаимосвязь сознания и тела. Самосознание и его роль в развитии личности. Рефлексия. Общественное и индивидуальное сознание. Теоретическое и обыденное сознание. Формы общественного сознания: религиозное, нравственное, политическое и другие. Способы манипуляции общественным мнением. Установки и стереотипы массового сознания. Воздействие средств массовой информации на массовое и индивидуальное сознание в условиях цифровой среды. Использование достоверной и недостоверной информации. | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 6. Деятельность как способ существования людей | Основное содержание Философия о деятельности как способе существования людей, самореализации личности. Мотивация деятельности. Потребности и интересы. Многообразие видов деятельности. Свобода и необходимость в деятельности. | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 7. Теория познания. Истина и её критерии | Основное содержание Гносеология в структуре философского знания. Проблема познаваемости мира. Познание как деятельность. Знание, его виды. Истина и её критерии. Абсолютная истина. Относительность истины. Истина и заблуждение. Формы чувственного познания, его специфика и роль. Формы рационального познания. Мышление и язык. Смысл и значение языковых выражений. Рассуждения и умозаключения. Дедукция и индукция. Доказательство, наблюдение, эксперимент, практика. Объяснение и понимание. Виды объяснений. Распространённые ошибки в рассуждениях. Парадоксы, спор, дискуссия, полемика. Основания, допустимые приёмы рационального спора. | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 8. Научное знание и его характерные черты | Основное содержание Научное знание, его характерные признаки: системность, объективность, доказательность, проверяемость. Эмпирический и теоретический уровни научного знания. Способы и методы научного познания. Дифференциация и интеграция научного знания. Междисциплинарные научные исследования. Профессионально ориентированное содержание | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Естественные, технические, точные и социально-гуманитарные науки в профессиональной деятельности бухгалтера. | | |
| Тема 9. Духовная жизнь человека и общества. Понятие культуры | Основное содержание Духовная жизнь человека и общества. Человек как духовное существо. Человек как творец и творение культуры. Понятие культуры. Институты культуры. Диалог культур. Богатство культурного наследия России. Вклад российской культуры в мировую культуру. Массовая и элитарная культура. Народная культура. Творческая элита. | 2 | ОК 03, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 10. Мировоззрение, его структура и типы. Профессиональное самоопределение | Основное содержание Мировоззрение: картина мира, идеалы, ценности и цели. Профессионально ориентированное содержание Профессиональное самоопределение. Учет особенностей характера в профессиональной деятельности бухгалтера. Межличностное общение и взаимодействие в профессиональном сообществе. | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 11. Направления духовной деятельности. Формы духовной культуры | Основное содержание Религия, её культурологическое понимание. Влияние религии на развитие культуры. Искусство, его виды и формы. Социальные функции искусства. Современное искусство. Художественная культура. Наука как область духовной культуры. Роль науки в современном обществе. Социальные последствия научных открытий и ответственность учёного. Авторитет науки. Достижения российской науки на современном этапе. | 2 | ОК 03, ОК 05, ОК 06 |
| | Самостоятельная работа Подготовка презентаций о различных религиозных течениях | 2 | |
| Тема 12. Образование как институт сохранения и передачи культурного наследия | Профессионально ориентированное содержание Образование как институт сохранения и передачи культурного наследия. Профессиональное образование в экономической сфере. Роль и значение непрерывности образования. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 13. Этика и этические нормы. Этикет в профессиональной деятельности | Основное содержание Этика, мораль, нравственность. Основные категории этики. Свобода воли и нравственная оценка. Нравственность как область индивидуально ответственного поведения. Этические нормы как регулятор деятельности социальных институтов и нравственного поведения людей. Особенности профессиональной деятельности по направлениям, связанным с философией. Профессионально ориентированное содержание | 2 | ОК 03, ОК 05, ОК 06 |

| | | | |
|---|--|-----------|--------------|
| | Культура общения, труда, учебы, поведения в обществе. Этикет в профессиональной деятельности бухгалтера. | | |
| Раздел 3. Введение в социальную психологию | | 8 | |
| Тема 14. Социальная психология как наука. Общество и личность в социальной психологии | Основное содержание Социальная психология в системе социально- гуманитарного знания. Общество и личность в социальной психологии. Теории социальных отношений. Теории социальных отношений. Основные типы социальных отношений. Личность как объект исследования социальной психологии. Социальная установка. Личность в группе. Понятие «Я-концепция». Самопознание и самооценка. Самоконтроль. Социальная идентичность. Ролевое поведение. Межличностное взаимодействие как объект социальной психологии. | 2 | ОК 01, ОК 05 |
| Тема 15. Социальная психология групп | Основное содержание Группа как объект исследования социальной психологии. Классификация групп в социальной психологии. Большие социальные группы. Стихийные группы и массовые движения. Способы психологического воздействия в больших социальных группах. Феномен психологии масс, «эффект толпы». Малые группы. Динамические процессы в малой группе. Условные группы. Референтная группа. Интеграция в группах разного уровня развития. Влияние группы на индивидуальное поведение. Групповая сплочённость. Конформизм и неконформизм. Причины конформного поведения. Психологическое манипулирование и способы противодействия ему. Межличностные отношения в группах. Межличностная совместимость. Дружеские отношения. Групповая дифференциация. Психологические проблемы лидерства. Формы и стиль лидерства. Взаимоотношения в учебных группах. Антисоциальные группы. Опасность криминальных групп. Агрессивное поведение. | 4 | ОК 05, ОК 06 |
| Тема 16. Общение и социальное взаимодействие | Общение как объект социально-психологических исследований. Функции общения. Общение как обмен информацией. Общение как взаимодействие. Особенности общения в информационном обществе. Институты коммуникации. Роль социальных сетей в общении. Риски социальных сетей и сетевого общения. Информационная безопасность. Теории конфликта. Межличностные конфликты и способы их разрешения. Особенности профессиональной деятельности социального психолога. Психологическое образование. | 2 | ОК 05, ОК 06 |
| Раздел 4. Введение в экономическую науку | | 40 | |
| Тема 17. Экономика как наука и сфера деятельности человека | Основное содержание Экономика как наука, этапы и основные направления её развития. Микроэкономика, макроэкономика, мировая экономика. Место экономической науки среди наук об обществе. Предмет и методы экономической науки. Ограниченность ресурсов. | 2 | ОК 02, ОК 07 |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | Экономический выбор. Экономическая эффективность. Экономические институты и их роль в развитии общества. Собственность. Экономическое содержание собственности. Типы экономических систем. | | |
| Тема 18. Экономическая деятельность и её субъекты | Основное содержание Экономическая деятельность и ее субъекты. Домашние хозяйства, предприятия, государство. Потребление, сбережения, инвестиции. Экономические отношения и экономические интересы. Рациональное поведение людей в экономике. Экономическая свобода и социальная ответственность субъектов экономики. Главные вопросы экономики. Производство. Факторы производства и факторные доходы. Кривая производственных возможностей. Профессионально ориентированное содержание (организовано в форме практической подготовки) Особенности разделения труда и специализации в сфере бухгалтерского учета. | 2 | ОК 02, ОК 07, ПК 2.7, ПК 4.6 |
| Тема 19. Институт рынка | Профессионально ориентированное содержание (организовано в форме практической подготовки) Институт рынка. Рыночные механизмы: цена и конкуренция. Рыночное ценообразование. Рыночный спрос, величина и факторы спроса. Рыночное предложение, величина и факторы предложения. Закон спроса. Закон предложения. Эластичность спроса и эластичность предложения. Нормальные блага, товары первой необходимости и товары роскоши. Товары Гиффена и эффект Веблена. Рыночное равновесие, равновесная цена. | 2 | ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 2.7, ПК 4.6 |
| Тема 20. Конкуренция как основа функционирования рынка | Профессионально ориентированное содержание Конкуренция как основа функционирования рынка. Типы рыночных структур. Совершенная и несовершенная конкуренция. Монополистическая конкуренция. Олигополия. Монополия, виды монополий. Монополия. Государственная политика Российской Федерации по поддержке и защите конкуренции. Методы антимонопольного регулирования экономики. | 2 | ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 2.7, ПК 4.6 |
| Тема 21. Рынки и ресурсы | Профессионально ориентированное содержание Рынок ресурсов. Рынок земли. Природные ресурсы и экономическая рента. Рынок капитала. Спрос и предложение на инвестиционные ресурсы. Дисконтирование. Определение рыночно справедливой цены актива. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 2.7, ПК 4.6 |
| Тема 22. Рынок труда. Занятость и безработица | Основное содержание Рынок труда. Занятость и безработица. Государственная политика регулирования рынка труда в Российской Федерации. Минимальная оплата труда. Роль профсоюзов. Потребности современного рынка труда в Российской Федерации. Информация как ресурс экономики. Асимметрия информации. Способы решения проблемы асимметрии информации. Государственная политика цифровизации экономики в Российской Федерации. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 2.7, ПК 4.6 |

| | | | |
|--|--|---|-------------------------------------|
| <p>Тема 23. Институт предпринимательства</p> | <p>Профессионально ориентированное содержание (организовано в форме практической подготовки) Институт предпринимательства и его роль в экономике. Виды и мотивы предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы предприятий. Малый бизнес. Франчайзинг. Этика предпринимательства. Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.</p> | 2 | ОК 01, ОК 03, ПК 2.7, ПК 4.6 |
| <p>Тема 24. Фирмы в экономике</p> | <p>Основное содержание Экономические цели фирмы. Показатели деятельности фирмы. Выручка и прибыль. Издержки и их виды (необратимые издержки, постоянные и переменные издержки, средние и предельные издержки). Предельные издержки и предельная выручка фирмы. Эффект масштаба производства. Амортизационные отчисления. Альтернативная стоимость и способы финансирования предприятия. Основные принципы менеджмента. Основные элементы маркетинга. Влияние конкуренции на деятельность фирмы. Политика импортозамещения в Российской Федерации.</p> | 2 | ОК 01, ОК 03, ПК 2.7, ПК 4.6 |
| <p>Тема 25. Финансовые институты. Банки. Банковская система</p> | <p>Основное содержание Финансовые институты. Банки. Банковская система. Центральный банк Российской Федерации. Финансовые услуги. Вклады и кредиты. Денежная масса и денежная база. Денежные агрегаты. Денежный мультипликатор. Финансовые рынки, их виды и функции. Денежный рынок. Фондовый рынок. Современные финансовые технологии. Финансовая безопасность. Цифровые финансовые активы. Монетарная политика. Денежно-кредитная политика Банка России.</p> | 2 | ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 2.7, ПК 4.6 |
| <p>Тема 26. Инфляция</p> | <p>Основное содержание Инфляция: причины, виды, социально-экономические последствия. Антиинфляционная политика в Российской Федерации</p> | 2 | ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 2.7, ПК 4.6 |
| <p>Тема 27. Государство в экономике</p> | <p>Основное содержание Государство в экономике. Экономические функции государства. Общественные блага (блага общего доступа, чисто общественные блага, чисто частные блага). Исключаемость и конкурентность в потреблении. Способы предоставления общественных благ. Несовершенства рыночной организации хозяйства. Государственное регулирование рынков. Внешние эффекты. Положительные и отрицательные внешние эффекты.</p> | 2 | ОК 01, ОК 09, ПК 2.7, ПК 4.6 |
| <p>Тема 28. Государственный бюджет</p> | <p>Основное содержание Государственный бюджет. Дефицит и профицит бюджета. Государственный долг. Распределение доходов. Регулирование степени экономического неравенства. Мультипликаторы бюджетной политики.</p> | 2 | ОК 01, ОК 09, ПК 2.7, ПК 4.6 |
| <p>Тема 29. Налоги. Налоговая система РФ</p> | <p>Профессионально ориентированное содержание (организовано в форме практической подготовки) Налоги. Виды налогов. Принципы налогообложения в Российской Федерации. Налогообложение и субсидирование. Фискальная политика государства.</p> | 2 | ОК 01, ОК 09, ПК 2.7, ПК 4.6 |

| | | | |
|--|--|-----------|---------------------------------|
| | Самостоятельная работа Составление схемы «Виды налогов в РФ». | 2 | |
| Тема 30. Основные макроэкономические показатели | Основное содержание Основные макроэкономические показатели: валовой национальный продукт (ВНП), валовой внутренний продукт (ВВП). Индексы цен. Связь между показателями ВВП и ВНП. Реальный и номинальный валовой внутренний продукт. | 2 | ОК 06, ОК 09, ПК 2.7, ПК 4.6 |
| Тема 31. Экономический рост | Основное содержание Экономический рост. Измерение экономического роста. Факторы долгосрочного экономического роста. Рынок благ. Совокупный спрос и совокупное предложение. | 2 | ОК 06, ОК 09, ПК 2.7, ПК 4.6 |
| Тема 32. Экономические циклы | Основное содержание Экономические циклы. Фазы экономического цикла. Причины циклического развития экономики. Значение совокупного спроса и совокупного предложения для циклических колебаний и долгосрочного экономического роста. | 2 | ОК 06, ОК 09, ПК 2.7, ПК 4.6 |
| Тема 33. Международная экономика | Основное содержание Мировая экономика. Международное разделение труда. Внешняя торговля. Сравнительные преимущества в международной торговле. Государственное регулирование внешней торговли. Экспорт и импорт товаров и услуг. Квотирование. Международные расчёты. Платёжный баланс. Валютный рынок. Возможности применения экономических знаний. Особенности профессиональной деятельности в экономической сфере. | 2 | ОК 06, ОК 09, ПК 2.7, ПК 4.6 |
| | Самостоятельная работа Составление доклада по теме «Глобальные экономические проблемы». | 2 | |
| Тема 34. Региональная экономика | Профессионально ориентированное содержание (организовано в форме практической подготовки) Региональная экономика. Основные направления развития региональной экономики Вологодской области. | 2 | ОК 06, ОК 09, ПК 2.7, ПК 4.6 |
| Раздел 5. Введение в социологию | | 18 | |
| Тема 35. Социология как наука. Социальная структура и социальная стратификация | Основное содержание Социология в системе социально-гуманитарного знания, её структура и функции. Этапы и основные направления развития социологии. Структурный и функциональный анализ общества в социологии. Институты социальной стратификации. Социальная структура и стратификация. Социальное неравенство. Критерии социальной стратификации. Стратификация в информационном обществе. | 2 | ОК 01, ОК 05 |
| Тема 36. Субъекты общественных отношений | Основное содержание Социальное взаимодействие и общественные отношения. Социальные субъекты и их многообразие. Социальные общности и группы. Виды социальных групп. | 2 | ОК 01, ОК 05 |
| Тема 37. | Основное содержание | 2 | ОК 05, ОК 06 |

| | | | |
|--|--|-----------|--------------|
| Этнические общности. Этнические отношения | Этнические общности. Этнокультурные ценности и традиции. Нация как этническая и гражданская общность. Этнические отношения. Этническое многообразие современного мира. Миграционные процессы в современном мире. Конституционные основы национальной политики в Российской Федерации. | | |
| Тема 38. Молодёжь как социальная группа | Основное содержание Молодёжь как социальная группа, её социальные и социально-психологические характеристики. Особенности молодёжной субкультуры. Проблемы молодёжи в современной России. Государственная молодёжная политика Российской Федерации. | 2 | ОК 01, ОК 05 |
| Тема 39. Социальные институты семьи, образования, религии, СМИ | Основное содержание Институт семьи. Типы семей. Семья в современном обществе. Традиционные семейные ценности. Изменение социальных ролей в современной семье. Демографическая и семейная политика в Российской Федерации. Образование как социальный институт. Функции образования. Общее и профессиональное образование. Социальная и личностная значимость образования. Роль и значение непрерывного образования в информационном обществе. Система образования в Российской Федерации. Тенденции развития образования в Российской Федерации. Религия как социальный институт. Роль религии в жизни общества и человека. Мировые и национальные религии. Религиозные объединения и организации в Российской Федерации. Принцип свободы совести и его конституционные основы в Российской Федерации. | 2 | ОК 05, ОК 06 |
| Тема 40. Положение личности в обществе. Социализация личности | Профессионально ориентированное содержание Положение индивида в обществе. Социализация личности, её этапы. Социальное поведение. Социальный статус и социальная роль. Социальные роли в юношеском возрасте. Престиж профессиональной деятельности. Социальные роли человека в трудовом коллективе. | 2 | ОК 01, ОК 05 |
| Тема 41. Социальная мобильность, её формы и каналы | Основное содержание Статусно-ролевые отношения как основа социальных институтов. Возможности повышения социального статуса в современном обществе. Социальная мобильность, её формы и каналы. Социальные интересы. | 2 | ОК 01, ОК 05 |
| Тема 42. Социальные нормы и социальный контроль | Основное содержание Социальные ценности и нормы. Социальный контроль. Отклоняющееся поведение, его формы и проявления. Конформизм и девиантное поведение: последствия для общества. | 2 | ОК 04, ОК 05 |
| Тема 43. Социальный конфликт и способы его разрешения | Профессионально ориентированное содержание Социальные, этно-социальные (межнациональные) конфликты. Причины социальных конфликтов. Способы их разрешения. Конфликты в трудовых коллективах и пути их преодоления. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. | 2 | ОК 04, ОК 05 |
| Раздел 6. Введение в политологию | | 18 | |

| | | | |
|--|--|---|--------------|
| <p>Тема 44. Политология как наука. Политика и общество</p> | <p>Основное содержание Политология в системе общественных наук, её структура, функции и методы. Политика как общественное явление. Политические отношения, их виды. Политический конфликт, пути его урегулирования. Политика и мораль. Роль личности в политике.</p> | 2 | ОК 05, ОК 06 |
| <p>Тема 45. Политическая власть. Политическая система</p> | <p>Основное содержание Власть в обществе и политическая власть. Структура, ресурсы и функции политической власти. Легитимность власти. Институционализация политической власти. Политические институты современного общества. Политическая система общества, её структура и функции. Факторы формирования политической системы. Политические ценности. Политические нормы. Политическая коммуникация. Политическая система современного российского общества.</p> | 2 | ОК 05, ОК 06 |
| <p>Тема 46. Роль государства в политической системе</p> | <p>Основное содержание Место государства в политической системе общества. Понятие формы государства. Формы правления. Государственно- территориальное устройство. Политический режим. Типы политических режимов. Демократия, её основные ценности и признаки. Проблемы современной демократии.</p> | 2 | ОК 05, ОК 06 |
| <p>Тема 47. Институты государственной власти в Российской Федерации</p> | <p>Основное содержание Институты государственной власти. Институт главы государства. Институт законодательной власти. Делегирование властных полномочий. Парламентаризм. Развитие традиций парламентской демократии в России. Местное самоуправление в Российской Федерации. Институт исполнительной власти. Институты судопроизводства и охраны правопорядка. Институт государственного управления. Основные функции и направления политики государства. Понятие бюрократии. Особенности государственной службы.</p> | 2 | ОК 05, ОК 06 |
| <p>Тема 48. Институты представительства социальных интересов в Российской Федерации</p> | <p>Основное содержание Гражданское общество. Взаимодействие институтов гражданского общества и публичной власти. Профессионально ориентированное содержание Роль профсоюзов в формировании основ гражданского общества. Профсоюзная деятельность в области защиты прав работника.</p> | 2 | ОК 03, ОК 04 |
| <p>Тема 49. Избирательная система Российской Федерации. Избирательная кампания</p> | <p>Основное содержание Выборы в демократическом обществе. Институт всеобщего избирательного права. Избирательный процесс и избирательные системы. Избирательная система Российской Федерации. Избирательная кампания. Абсентеизм, его причины и опасность.</p> | 2 | ОК 03, ОК 04 |
| <p>Тема 50.</p> | <p>Основное содержание Институт политических партий и общественных организаций. Виды, цели и функции политических партий. Партийные системы. Становление многопартийности в</p> | 2 | ОК 03, ОК 04 |

| | | | |
|---|--|-----------|------------------------|
| Институт политических партий и общественных организаций | Российской Федерации. Общественно-политические движения в политической системе демократического общества. Группы интересов. Группы давления (лоббирование). Политическая элита. Типология элит, особенности их формирования в современной России. Понятие политического лидерства. Типология лидерства. Имидж политического лидера | | |
| | Самостоятельная работа Подготовка докладов на тему «Политические партии в современной России». | 2 | |
| Тема 51. Политическая культура и политическое сознание | Основное содержание Понятие, структура, функции и типы политической культуры. Политические идеологии. Истоки и опасность политического экстремизма в современном обществе. Политическая социализация и политическое поведение личности. Политическая психология и политическое сознание. Типы политического поведения, политический выбор. Политическое участие. Политологическое образование и профессиональная деятельность политолога | 2 | ОК 03, ОК 04 |
| Раздел 7. Введение в правоведение | | 34 | |
| Тема 52. Юридическая наука. Право как социальный институт | Основное содержание Юридическая наука. Этапы и основные направления развития юридической науки. Право как социальный институт. Понятие, признаки и функции права. Роль права в жизни общества. Естественное и позитивное право. Право и мораль. | 2 | ОК 01, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 53. Система права | Основное содержание Понятие, структура и виды правовых норм. Источники права: нормативный правовой акт, нормативный договор, правовой обычай, судебный прецедент. Система права. Отрасли права. Частное и публичное, материальное и процессуальное, национальное и международное право. Профессионально ориентированное содержание Соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности. | 2 | ОК 01, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 54. Связь права и государства. Правотворчество и законотворчество | Основное содержание Связь права и государства. Правовое государство и гражданское общество. Основные принципы организации и деятельности механизма современного государства. Правотворчество и законотворчество. Законодательный процесс. | 2 | ОК 01, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 55. Правовая культура. Правоотношения | Основное содержание Правосознание, правовая культура, правовое воспитание. Понятие и признаки правоотношений. Субъекты правоотношений, их виды. Правоспособность и дееспособность. Реализация и применение права, правоприменительные акты. Толкование права. Правомерное поведение и правонарушение. | 2 | ОК 01, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 56. | Основное содержание | 2 | ОК 01, ОК 05, |

| | | | |
|--|--|---|------------------------|
| Правонарушения. Юридическая ответственность | Виды правонарушений, состав правонарушения. Законность и правопорядок, их гарантии. Понятие и виды юридической ответственности. | | ОК 09 |
| Тема 57. Основы конституционного права | Основное содержание Конституционное право России, его источники. Конституция Российской Федерации. Основы конституционного строя Российской Федерации. | 2 | ОК 02, ОК 06, ОК 07 |
| Тема 58. Гражданство как политико-правовой институт | Основное содержание Гражданство как политико-правовой институт. Гражданство Российской Федерации: понятие, принципы, основания приобретения. | 2 | ОК 02, ОК 06, ОК 07 |
| Тема 59. Права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации | Основное содержание Права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации. Гарантии и защита прав человека. Права ребёнка. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации. Уполномоченный по правам ребёнка при Президенте Российской Федерации. Конституционные обязанности гражданина Российской Федерации. Военская обязанность и альтернативная гражданская служба Профессионально ориентированное содержание Профессиональные обязанности гражданина Российской Федерации в организации мероприятий ГО и защиты от ЧС в условиях мирного и военного времени. | 2 | ОК 02, ОК 06, ОК 07 |
| | Самостоятельная работа Составление таблицы «Права и свободы человека и гражданина». | 2 | |
| Тема 60. Конституционно- правовой статус России как федеративного государства | Основное содержание Россия – федеративное государство. Конституционно-правовой статус субъектов Российской Федерации. Конституционно-правовой статус федеральных органов власти в Российской Федерации. Разграничение предметов ведения и полномочий между органами публичной власти в Российской Федерации. | 2 | ОК 05, ОК 06 |
| Тема 61. Органы власти в Российской Федерации | Основное содержание Президент Российской Федерации: порядок избрания, полномочия и функции. Федеральное собрание – парламент Российской Федерации, порядок формирования и функции. Правительство Российской Федерации и федеральные органы исполнительной власти: структура, полномочия и функции. Судебная система Российской Федерации, её структура, конституционные принципы правосудия. Конституционное судопроизводство. Правоохранительные органы Российской Федерации. Конституционные основы деятельности правоохранительных органов Российской Федерации. Органы государственной власти субъектов | 4 | ОК 05, ОК 06 |

| | | | |
|---|--|------------|--------------------------------|
| | Российской Федерации: система, порядок формирования и функции. Конституционно-правовые основы местного самоуправления в России. | | |
| | Самостоятельная работа Составление таблицы «Полномочия органов власти Российской Федерации». | 2 | |
| Тема 62. Основные отрасли публичного права. Административное и уголовное право | Основное содержание Административное право, его источники. Субъекты административного права. Государственная служба и государственный служащий. Противодействие коррупции в системе государственной службы. Административное правонарушение и административная ответственность, виды наказаний в административном праве. Административная ответственность несовершеннолетних. Уголовное право, его принципы. Понятие преступления, состав преступления. Виды преступлений. Уголовная ответственность, виды наказаний в уголовном праве. Уголовная ответственность за коррупционные преступления. Необходимая оборона и крайняя необходимость. Уголовная ответственность несовершеннолетних. | 2 | ОК 02, ОК 06, ОК 09 |
| Тема 63. Основные отрасли публичного права. Финансовое, налоговое и экологическое право | Основное содержание Финансовое право. Правовое регулирование банковской деятельности. Права и обязанности потребителей финансовых услуг. Налоговое право. Источники налогового права. Субъекты налоговых правоотношений. Права и обязанности налогоплательщика. Налоговые правонарушения. Ответственность за уклонение от уплаты налогов. Управление использованием и охраной природных ресурсов. Экологическое законодательство. Экологические правонарушения. Способы защиты экологических прав. | 2 | ОК 02, ОК 06, ОК 09, ПК 2.7 |
| Тема 64. Основные отрасли процессуального права | Основное содержание Гражданское процессуальное право. Принципы гражданского судопроизводства. Участники гражданского процесса. Стадии гражданского процесса. Арбитражный процесс. Административный процесс. Уголовное процессуальное право. Принципы уголовного судопроизводства. Субъекты уголовного процесса. Стадии уголовного процесса. Меры процессуального принуждения. Суд присяжных заседателей. | 2 | ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 65. Международное право | Основное содержание Международное право, его основные принципы и источники. Субъекты международного права. Международная защита прав человека. Источники и принципы международного гуманитарного права. Юридическое образование и профессиональная деятельность юриста. | 2 | ОК 02, ОК 05, ОК 09 |
| Консультация к экзамену | | 2 | |
| Промежуточная аттестация | | 18 | |
| Всего | | 168 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Дисциплина Обществознание требует кабинет «Социально-гуманитарных наук», оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП СПО.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература:

Основная Печатная:

1. Кудина М.В. Обществознание: учебник для 10-11 классов общеобразовательных организаций. Базовый уровень: в 2 ч. Ч. 1. : / М.В. Кудина, М.В. Рыбакова, Г.В. Пушкарева и др.; под ред. В.А. Никонова. 2-е изд. – Москва : ООО «Русское слово-учебник», 2021. – 384 с.
2. Кудина М.В. Обществознание: учебник для 10-11 классов общеобразовательных организаций. Базовый уровень: в 2 ч. Ч. 2. / М.В. Кудина, М.В. Рыбакова, Г.В. Пушкарева и др.; под ред. В.А. Никонова. 2-е изд. – Москва : ООО «Русское слово-учебник», 2022. – 424 с.

Основная Электронный ресурс

1. Сычев, А.А. Обществознание. : учебное пособие / А.А. Сычев – Москва : КноРус, 2021. – 380 с. – ISBN 978-5-406-08170-9. – URL: <https://book.ru/book/940081>
2. Губин, В.Д. Обществознание. : учебник / В.Д. Губин, М.Б. Буланова, В.П. Филатов – Москва : КноРус, 2024. – 208 с. – ISBN 978-5-406-11927-3. – URL: <https://book.ru/book/950126>
3. Шиповская, Л.П. Обществознание. : учебное пособие / Л.П. Шиповская – Москва : КноРус, 2023. – 196 с. – (СПО). – ISBN 978-5-406-06141-1. – ISBN 978-5-406-10264-0. — URL: <https://book.ru/book/944930>
4. Косаренко, Н.Н. Обществознание. +Приложение: Дополнительные материалы : учебник / Н.Н. Косаренко, Р.В. Шагиева, Л. В. Важенин и др. ; под ред. Н.Н. Косаренко, Р.В. Шагиевой. – Москва : КноРус, 2023. – 375 с. – ISBN 978-5-406-11259-5. – URL: <https://book.ru/book/948610>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины Обществознание

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|---|--|--|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знать: | Устный контроль в форме фронтального опроса, доклада. Письменный контроль в форме эссе, презентации, составления таблицы/схемы, проверочных работ. Практический контроль в форме составления кроссвордов, анализа документов. Выполнение экзаменационных заданий. |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> | |
| <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Уметь: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, доклада. Письменный контроль в форме эссе, презентации, составления таблицы/схемы, проверочных работ. Практический контроль в форме составления кроссвордов, анализа документов. Выполнение экзаменационных заданий.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p>Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, доклада. Письменный контроль в форме эссе, презентации, составления таблицы/схемы, проверочных работ. Практический контроль в форме составления кроссвордов, анализа документов. Выполнение экзаменационных заданий.</p> |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знать: психологические основы деятельности коллектива;</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, доклада. Письменный контроль в форме эссе, презентации, составления таблицы/схемы, проверочных работ. Практический контроль в форме составления</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | психологические особенности личности | кроссвордов, анализа документов. Выполнение экзаменационных заданий. |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе Знать: правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста | Устный контроль в форме фронтального опроса, доклада. Письменный контроль в форме эссе, презентации, составления таблицы/схемы, проверочных работ. Практический контроль в форме составления кроссвордов, анализа документов. Выполнение экзаменационных заданий. |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | Уметь: проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения Знать: сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | Устный контроль в форме фронтального опроса, доклада. Письменный контроль в форме эссе, презентации, составления таблицы/схемы, проверочных работ. Практический контроль в форме составления кроссвордов, анализа документов. Выполнение экзаменационных заданий. |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Уметь: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях Знать: | Устный контроль в форме фронтального опроса, доклада. Письменный контроль в форме эссе, презентации, составления таблицы/схемы, проверочных работ. Практический контроль в форме составления кроссвордов, анализа документов. Выполнение экзаменационных заданий. |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p> | |
| <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, доклада. Письменный контроль в форме эссе, презентации, составления таблицы/схемы, проверочных работ. Практический контроль в форме составления кроссвордов, анализа документов. Выполнение экзаменационных заданий.</p> |
| <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> | <p>Уметь: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, доклада. Письменный контроль в форме эссе, презентации, составления таблицы/схемы, проверочных работ.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>Знать: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> <p>Иметь навыки: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> | <p>Практический контроль в форме составления кроссвордов, анализа документов.</p> <p>Выполнение экзаменационных заданий.</p> |
| <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> | <p>Уметь: 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,</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, доклада.</p> <p>Письменный контроль в форме эссе, презентации, составления таблицы/схемы, проверочных работ.</p> <p>Практический контроль в форме составления кроссвордов, анализа документов.</p> <p>Выполнение экзаменационных заданий.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>Знать: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> <p>Иметь навыки: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | |
|--|---|--|

Приложение 2.13
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД 13 Биология

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины ООД 13 Биология общеобразовательного цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для обучающихся очной формы обучения в течение первого года обучения.

Рабочая программа разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953), от 31 декабря 2015 г. № 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный № 41020), от 29 июня 2017 г. № 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61749), от 11 декабря 2020 г. № 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный № 61828) и от 12 августа 2022 г. № 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034) (далее - ФГОС СОО), приказом Минпросвещения России по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного от 05.02.2018 г. № 69.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. №371 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2023 г., регистрационный № 74228), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 г., №171 и примерной рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины «Биология», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол №13 от 29 сентября 2022) с учетом профессиональной направленности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель: Н.И. Переломова, преподаватель.

Содержание программы

1. Общая характеристика

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

2.2 Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1 Материально-техническое обеспечение

3.2 Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Биология»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Биология»:

овладение географическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных дисциплин профессионального цикла, для продолжения образования;

Дисциплина «Биология» включена в обязательную часть в общеобразовательный цикл.

Дисциплина «Биология» является общеобразовательной дисциплиной базового уровня без расширенного содержания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Реализуется в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|--|--|--|-------------------------|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства | - |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта | - |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и | организовывать работу коллектива и команды; | психологические основы деятельности коллектива; | - |

| | | | |
|---|---|--|---|
| работать в коллективе и команде | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические особенности личности | |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста | - |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | - |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях | - |
| ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы | - |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> | <p>здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p> | |
| <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | |
| <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего</p> | <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета | |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 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 | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |

1.4. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «Биология» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 65 | - |
| В том числе: | | |
| Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 16 | 10 |
| Самостоятельная работа | 10 | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета во 2 семестре | 1 | - |
| Всего | 76 | - |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i> | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | |
| Учебная дисциплина Биология | | | |
| Раздел 1. Биология как наука | | 2 | |
| Тема 1.1 Предмет и методы биологии | Содержание Биология как наука. Связь биологии с общественными, техническими и другими естественными науками, философией, этикой, эстетикой и правом. Роль биологии в формировании современной научной картины мира. Система биологических наук. Методы познания живой природы (наблюдение, эксперимент, описание, измерение, классификация, моделирование, статистическая обработка данных). | 2 | ОК 01, ОК 02 |
| Раздел 2. Живые системы и их организация | | 2 | |
| Тема 2.1 Живые системы как предмет изучения биологии | Содержание Живые системы как предмет изучения биологии. Отличие живых систем от неорганической природы. Свойства биосистем и их разнообразие. Уровни организации биосистем: молекулярный, клеточный, тканевый, организменный, популяционно-видовой, экосистемный (биогеоценотический), биосферный. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07 |
| Раздел 3. Химический состав и строение клетки | | 4 | |
| Тема 3.1. Химический состав клетки | Содержание Химические элементы: макроэлементы, микроэлементы. Вода и минеральные вещества. Поддержание осмотического баланса. Белки, углеводы, липиды, нуклеиновые кислоты, ферменты. | 2 | ОК 02, ОК 04 |
| Тема 3.2 Клетка как целостная живая система | Содержание Клеточная теория. Общие признаки клеток: замкнутая наружная мембрана, молекулы ДНК как генетический аппарат, система синтеза белка. Типы клеток: эукариотическая и прокариотическая. Поверхностные структуры клеток – клеточная стенка, гликокаликс, их функции. Плазматическая мембрана, её свойства и функции. Цитоплазма и её органоиды. Одномембранные органоиды клетки: ЭПС, аппарат Гольджи, лизосомы. Полуавтономные органоиды клетки: митохондрии, пластиды. Немембранные органоиды клетки: рибосомы, клеточный центр, центриоли, реснички, жгутики. Функции органоидов клетки. Включения. Ядро – регуляторный центр клетки. Транспорт веществ в клетке. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06 |

| | | | |
|---|---|----------|------------------------------------|
| Раздел 4. Жизнедеятельность клетки | | 8 | |
| Тема 4.1 Обмен веществ | Содержание Ассимиляция (пластический обмен) и диссимиляция (энергетический обмен) – две стороны единого процесса метаболизма. Роль законов сохранения веществ и энергии в понимании метаболизма. Типы обмена веществ: автотрофный и гетеротрофный. Роль ферментов в обмене веществ и превращении энергии в клетке. Фотосинтез, хемосинтез. | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08 |
| Тема 4.2. Реакции матричного синтеза | Содержание Генетическая информация и ДНК. Реализация генетической информации в клетке. Генетический код и его свойства. Транскрипция – матричный синтез РНК. Трансляция – биосинтез белка. Этапы трансляции. Кодирование аминокислот. Роль рибосом в биосинтезе белка. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 4.3 Неклеточные формы жизни | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), организовано в форме практической подготовки Неклеточные формы жизни – вирусы. История открытия вирусов (Д.И. Ивановский). Особенности строения и жизненный цикл вирусов. Бактериофаги. Болезни растений, животных и человека, вызываемые вирусами. Вирус иммунодефицита человека (ВИЧ) – возбудитель СПИДа. Обратная транскрипция, ревертаза и интегразы. Профилактика распространения вирусных заболеваний. | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов и сообщений по теме: «Паразиты человека и животных» | 2 | |
| Раздел 5. Размножение и индивидуальное развитие организмов | | 8 | |
| Тема 5.1. Жизненный цикл клетки | Содержание. Интерфаза. Процессы, протекающие в интерфазе. Репликация – реакция матричного синтеза ДНК. Строение хромосом. Хромосомный набор – кариотип. Диплоидный и гаплоидный хромосомные наборы. Хроматиды. Цитологические основы размножения и индивидуального развития организмов. Апоптоз. Деление половых и соматических клеток: митоз и мейоз. Простое деление – амитоз. Гаметогенез. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 5.2 Формы размножения организмов | Содержание Формы размножения организмов: бесполое и половое. Виды бесполого размножения: деление надвое, почкование одно и многоклеточных, спорообразование, вегетативное размножение. Искусственное клонирование организмов, его значение для селекции. Половое размножение, его отличия от бесполого. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 5.3 Индивидуальное развитие | Содержание Индивидуальное развитие (онтогенез). Эмбриональное развитие (эмбриогенез). Этапы эмбрионального развития у позвоночных животных: дробление, гаструляция, органогенез. Постэмбриональное развитие. Типы постэмбрионального развития: прямое, | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04 |

| | | | |
|---|---|-------------|---|
| | <p>непрямое (личиночное). Влияние среды на развитие организмов, факторы, способные вызывать врождённые уродства.</p> <p>Рост и развитие растений. Онтогенез цветкового растения: строение семени, стадии развития.</p> | | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Подготовка докладов и сообщений по теме: «Влияние среды на развитие организмов, факторы, способные вызывать врождённые уродства»</p> | 2 | |
| Раздел 6. Наследственность и изменчивость организмов | | 12/2 | |
| Тема 6.1 Предмет и задачи генетики | <p>Содержание</p> <p>Предмет и задачи генетики. История развития генетики. Роль цитологии и эмбриологии в становлении генетики. Вклад российских и зарубежных учёных в развитие генетики. Методы генетики (гибридологический, цитогенетический, молекулярно-генетический). Основные генетические понятия. Генетическая символика, используемая в схемах скрещиваний.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04 |
| Тема 6.2 Закономерности наследования признаков | <p>Содержание</p> <p>Закономерности наследования признаков, установленные Г. Менделем. Моногибридное скрещивание. Закон едино-образия гибридов первого поколения. Правило доминирования. Закон расщепления признаков. Гипотеза чистоты гамет. Полное и неполное доминирование.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 6.3 Дигибридное скрещивание | <p>Содержание</p> <p>Дигибридное скрещивание. Закон независимого наследования признаков. Цитогенетические основы дигибридного скрещивания. Анализирующее скрещивание. Использование анализирующего скрещивания для определения генотипа особи.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 6.4 Сцепленное наследование признаков | <p>Содержание</p> <p>Сцепленное наследование признаков. Работа Т. Моргана по сцепленному наследованию генов. Нарушение сцепления генов в результате кроссинговера.</p> | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 6.5 Хромосомная теория наследственности | <p>Содержание</p> <p>Хромосомная теория наследственности. Генетические карты. Генетика пола. Хромосомное определение пола. Аутосомы и половые хромосомы. Гомогаметные и гетерогаметные организмы. Наследование признаков, сцепленных с полом. Наследственность и изменчивость</p> | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.5 |
| Тема 6.6 Генетика человека | <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), организовано в форме практической подготовки</p> <p>Генетика человека. Кариотип человека. Основные методы генетики человека: генеалогический, близнецовый, цитогенетический, биохимический, молекулярно-генетический. Современное определение генотипа: полногеномное секвенирование, генотипирование, в том числе с помощью ПЦР-анализа. Наследственные заболевания человека: генные болезни, болезни с наследственной предрасположенностью,</p> | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.2, ПК 2.1 |

| | | | |
|--|---|------------|--|
| | хромосомные болезни. Соматические и генеративные мутации. Стволовые клетки. Принципы здорового образа жизни, диагностики, профилактики и лечения генетических болезней. Медико-генетическое консультирование. Значение медицинской генетики в предотвращении и лечении генетических заболеваний человека. Решение генетических задач | | |
| Раздел 7. Селекция организмов. Основы биотехнологии | | 8/2 | |
| Тема 7.1 Селекция как наука и процесс | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Селекция как наука и процесс. Зарождение селекции и доместикация. Учение Н.И. Вавилова о центрах происхождения и многообразия культурных растений. Центры происхождения домашних животных. Сорт, порода, штамм. Современные методы селекции. Массовый и индивидуальный отборы в селекции растений и животных. Оценка экстерьера. Близкородственное скрещивание – инбридинг. Чистая линия. Скрещивание чистых линий. Гетерозис, или гибридная сила. Неродственное скрещивание – аутбридинг. Отдалённая гибридизация и её успехи. Искусственный мутагенез и получение полиплоидов. Достижения селекции растений, животных и микроорганизмов. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ПК 2.1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов и сообщений по темам: «Селекция растений», «Селекция животных» | 2 | |
| Тема 7.2. Биотехнология как отрасль производства | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), организовано в форме практической подготовки Биотехнология как отрасль производства. Генная инженерия. Этапы создания рекомбинантной ДНК и трансгенных организмов. Клеточная инженерия. Клеточные культуры. Микрклональное размножение растений. Клонирование высокопродуктивных сельскохозяйственных организмов. Экологические и этические проблемы. ГМО – генетически модифицированные организмы. | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклад: «Анализ своего рациона питания на предмет наличия в нем трансгенных продуктов» | 2 | |
| Раздел 8. Эволюционная биология | | 10 | |
| Тема 8.1. Эволюционная теория | Содержание Предпосылки возникновения эволюционной теории. Эволюционная теория и её место в биологии. Влияние эволюционной теории на развитие биологии и других наук. Свидетельства эволюции. Палеонтологические: последовательность появления видов в палеонтологической летописи, переходные формы. Биогеографические: сходство и различие фаун и флор материков и островов. Эмбриологические: сходства и различия эмбрионов разных видов позвоночных. Сравнительно-анатомические: гомологичные, аналогичные, рудиментарные органы, атавизмы. Молекулярно-биохимические: сходство механизмов наследственности и основных метаболических путей у всех организмов. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06 |

| | | | |
|--|---|----------|---|
| Тема 8.2. Факторы эволюции | Содержание Эволюционная теория Ч. Дарвина. Предпосылки возникновения дарвинизма. Движущие силы эволюции видов по Дарвину (избыточное размножение при ограниченности ресурсов, неопределённая изменчивость, борьба за существование, естественный отбор). Синтетическая теория эволюции (СТЭ) и её основные положения. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06 |
| Тема 8.3. Микроэволюция | Содержание Микроэволюция. Популяция как единица вида и эволюции. Движущие силы (факторы) эволюции видов в природе. Мутационный процесс и комбинативная изменчивость. Популяционные волны и дрейф генов. Изоляция и миграция. Естественный отбор – направляющий фактор эволюции. Формы естественного отбора. Приспособленность организмов как результат эволюции. Примеры приспособлений у организмов. Ароморфозы и идио-адаптации. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06 |
| Тема 8.4. Вид и видообразование | Содержание Вид и видообразование. Критерии вида. Основные формы видообразования: географическое, экологическое. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 8.5. Макроэволюция | Содержание Макроэволюция. Формы эволюции: филетическая, дивергентная, конвергентная, параллельная. Необратимость эволюции. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Раздел 9. Возникновение и развитие жизни на Земле | | 6 | |
| Тема 9.1. Донаучные представления о зарождении жизни | Содержание Донаучные представления о зарождении жизни. Научные гипотезы возникновения жизни на Земле: абиогенез и панспермия. Химическая эволюция. Абиогенный синтез органических веществ из неорганических. Экспериментальное подтверждение химической эволюции. Начальные этапы биологической эволюции. Гипотеза РНК-мира. Формирование мембранных структур и возникновение протоклетки. Первые клетки и их эволюция. Формирование основных групп живых организмов. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 |
| Тема 9.2. Развитие жизни на Земле по эрам и периодам | Содержание Развитие жизни на Земле по эрам и периодам. Характеристика климата и геологических процессов. Основные этапы эволюции растительного и животного мира. Ароморфозы у растений и животных. Появление, расцвет и вымирание групп живых организмов. Система органического мира как отражение эволюции. Основные систематические группы организмов. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 9.3. Эволюция человека | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Эволюция человека. Антропология как наука. Развитие представлений о происхождении человека. Методы изучения антропогенеза. Сходства и различия человека и животных. Систематическое положение человека. Движущие силы (факторы) антропогенеза. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 2.1 |

| | | | |
|--|---|------------|-------------------------------------|
| | <p>Основные стадии и ветви эволюции человека: австралопитеки, Человек умелый, Человек прямоходящий, Человек неандертальский, Человек разумный. Развитие человеческой деятельности.</p> <p>Находки ископаемых остатков, время существования, область распространения, объём головного мозга, образ жизни, орудия.</p> <p>Человеческие расы.</p> | | |
| Раздел 10. Организмы и окружающая среда | | 6/2 | |
| Тема 10.1. Экология как наука | <p>Содержание</p> <p>Экология как наука. Задачи и разделы экологии. Методы экологических исследований. Экологическое мировоззрение современного человека.</p> <p>Среды обитания организмов: водная, наземно-воздушная, почвенная, внутриорганизменная.</p> | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| Тема 10.2. Экологические факторы | <p>Содержание</p> <p>Классификация экологических факторов: абиотические, биотические и антропогенные. Действие экологических факторов на организмы.</p> <p>Абиотические факторы: свет, температура, влажность. Фотопериодизм. Приспособления организмов к действию абиотических факторов. Биологические ритмы.</p> <p>Биотические факторы. Виды биотических взаимодействий: конкуренция, хищничество, симбиоз и его формы. Паразитизм, кооперация, мутуализм, комменсализм (квартиранство, нахлебничество). Амэнсализм, нейтрализм. Значение биотических взаимодействий для существования организмов в природных сообществах.</p> | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| Тема 10.3. Экологические характеристики популяции | <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), организовано в форме практической подготовки</p> <p>Экологические характеристики популяции. Основные показатели популяции: численность, плотность, рождаемость, смертность, прирост, миграция. Динамика численности популяции и её регуляция.</p> | 2/2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07, ПК 1.2, ПК 2.1 |
| Раздел 11. Сообщества и экологические системы | | 9/2 | |
| Тема 11.1. Сообщество организмов - биоценоз | <p>Содержание</p> <p>Структуры биоценоза: видовая, пространственная, трофическая (пищевая). Виды-доминанты. Связи в биоценозе.</p> | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| Тема 11.2. Экологические системы | <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля), организовано в форме практической подготовки</p> <p>Понятие об экосистеме и биогеоценозе. Функциональные компоненты экосистемы: продуценты, консументы, редуценты. Круговорот веществ и поток энергии в экосистеме. Трофические (пищевые) уровни экосистемы. Пищевые цепи и сети.</p> <p>Основные показатели экосистемы: биомасса, продукция. Экологические пирамиды: продукции, численности, биомассы. Свойства экосистем: устойчивость, саморегуляция, развитие. Сукцессия.</p> <p>Природные и антропогенные экосистемы. Влияние антропогенных экосистем на экономическое развитие региона.</p> | 2/2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07, ПК 1.2 |

| | | | |
|---|--|--------------|---------------------|
| Тема 11.3. Биоразнообразие как фактор устойчивости экосистемы | <p>Содержание Биоразнообразие как фактор устойчивости экосистем. Сохранение биологического разнообразия на Земле. Учение В.И. Вернадского о биосфере. Границы, состав и структура биосферы. Живое вещество и его функции. Особенности биосферы как глобальной экосистемы. Динамическое равновесие и обратная связь в биосфере. Круговороты веществ и биогеохимические циклы элементов (углерода, азота). Зональность биосферы. Основные биомы суши.</p> | 2 | ОК 02, ОК 04, ОК 07 |
| Тема 11.4. Человечество в биосфере | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов и сообщений по теме: «Агроценозы»</p> <p>Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Человечество в биосфере Земли. Антропогенные изменения в биосфере. Глобальные экологические проблемы. Сосуществование природы и человечества. Сохранение биоразнообразия как основа устойчивости биосферы. Основа рационального управления природными ресурсами и их использование, негативное влияние на экономику. Достижения биологии и охрана природы.</p> | 2 | |
| Дифференцированный зачет | | 1 | |
| Всего | | 76/10 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Химии и биологии», оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП СПО.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Литература (электронный ресурс):

1. Колесников, С. И., Общая биология: учебное пособие / С. И. Колесников. — Москва: КноРус, 2023. — 287 с. — ISBN 978-5-406-11707-1. — URL: <https://book.ru/book/949522>

Основная печатная литература:

3. Биология. 10 класс: углублённый уровень: учебник для общеобразовательных организаций / В. В. Пасечник, А. А. Каменский, А. М. Рубцов [и др.]; под редакцией В. В. Пасечника. — 4-е изд. — Москва: Просвещение, 2022. — 336 с.
4. Биология. 11 класс: углублённый уровень: учебник для общеобразовательных организаций / В. В. Пасечник, А. А. Каменский, А. М. Рубцов [и др.]; под редакцией В. В. Пасечника. — 4-е изд. — Москва: Просвещение, 2022. — 320 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины География

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|---|--|--|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета |

| | | |
|--|--|---|
| <p>ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Умения: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта</p> | |
| <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Умения: проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы</p> | <p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности | |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> <p>Навыки: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного</p> | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; Письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; Комплексный контроль в форме оценки работы в группе, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение заданий дифференцированного зачета |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p> <p>Навыки: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> | |
|--|---|--|

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ 01: Основы философии

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины ОГСЭ01. Основы философии социально-гуманитарного цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для обучающихся очной формы обучения в III семестре

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 69

Составитель: Е.В. Баданина, преподаватель первой квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

| | |
|--|------------|
| 1. Общая характеристика | 289 |
| 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы | 4 |
| 1.2. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины | 4 |
| 2. Структура и содержание дисциплины | |
| 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины | 8 |
| 2.2. Содержание учебного материала | 9 |
| 3. Условия реализации дисциплины | |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение | 14 |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение | 14 |
| 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания | 14 |
| | 15 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины | |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины: формирование представлений об особенностях развития философии. Ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста

Дисциплина «Основы философии» включена в социально-гуманитарный цикл образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Требования к результатам освоения дисциплины

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|-------------------|--|---|-------------------------|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации | - |

| | | | |
|---------|---|---|---|
| | оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности | - |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста | - |
| ОК 06 | проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | - |
| 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 | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «Основы философии» реализуется только за счёт обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей модуля | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|---------------|----------------------------------|
| Теоретические занятия | 32 | 6 |
| Самостоятельная работа | 10 | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в III семестре | 1 | |
| Всего | 42 | 6 |

2.2. Содержание учебного материала

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Введение | Содержание учебного материала | 2 | ОК02, ОК05, ОК06 |
| | Философия и мировоззрение. Происхождение философии. | 2 | |
| | В том числе самостоятельной работы | 5 | |
| | Содержание учебного материала | 2 | ОК02, ОК05, ОК06 |
| | Предмет и определение философии. Задачи, функции философии. Основные вопросы философии. | 2 | |
| Раздел 1. Теоретические основы философии и история философии | | | |
| | Содержание учебного материала | 2 | |
| Тема 1.1. Античная и средневековая философия | Античная философия: досократовский и сократовский период. Сократ. Платон. Аристотель. Философские школы античной философии. | 2 | ОК02, ОК05, ОК06 |
| | Восточная философия-философия древнего Китая. | 2 | ОК02, ОК05, ОК06 |
| | Восточная философия-философия древней Индии. | | |
| | Средневековая философия: патристика и схоластика | | |
| Тема 1.2. Философия Возрождения и Нового времени | Содержание учебного материала | 2 | ОК02, ОК05, ОК06, ОК 04, ПК 2.6. |
| | Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания. | 2/2 | |
| | Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма. | 2 | |
| | Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм и экзистенциализм. Философия бессознательного. | 2 | ОК02, ОК05, ОК06, ОК 04 |

| | | | | |
|--|------|--|-----------|---------------------------------------|
| Тема Современная философия | 1.3. | Особенности русской философии. Русская идея. | 2 | OK02,OK05, OK06 |
| Раздел 2. Методология и структура философии. Философские проблемы | | | | |
| | | Содержание учебного материала | | OK02,OK05, OK06,OK 04. ПК 2.6. |
| Тема Методология и структура философии | 2.1. | Периодизация философии и основные картины мира.– философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век)... Методы философии. | 2/2 | |
| | | Строение философии и ее основные разделы. | 2 | OK02,OK05, OK06,OK 04. |
| Тема Онтологические и гносеологические философские проблемы | 2.2. | Онтология – учение о бытии. Проблемы происхождения и устройства мира, пространства, времени, причинности, цели и смысла жизни. | 2 | OK02,OK05, OK06,OK 04 |
| | | Гносеология – учение о познании. Проблемы соотношения абсолютной и относительной истины, соотношения философской, религиозной и научной истин. Проблема познаваемости мира. | 2 | OK02,OK05, OK06,OK 04 |
| Тема 2.3 Аксиологические и этические проблемы философии. Проблематика социальной философии | | Содержание учебного материала | 2 | OK02,OK05, OK06 |
| | | Аксиология - учение о ценностях. Общезначимость этики. Проблемы системы ценностей, добродетели, удовольствия или аскетизма, свободы и ответственности, насилия и активного непротивления злу. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Проблемы влияния природы на общество. | 2 | |
| | | Социальная философия: понятие, типы общества. Проблемы форм развития общества: ненаправленной динамики, цикличного развития, эволюционного развития. Проблемы формационного и цивилизационного подходов. Философия и глобальные проблемы современности | 2 | |
| Тема 2.4 Культура как философская проблема. Место философии в духовной культуре. | | Содержание учебного материала | 2 | OK02,OK05, OK06,OK 04, ПК 2.6., |
| | | Культурологические проблемы современной философии. Философия как рациональная отрасль духовной культуры. | 2/2 | |
| | | Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии. Структура философского творчества. Типы философствования. Роль философии в современном мире. Будущее философии. | 1 | OK02,OK05, OK06,OK 04 |
| | | В том числе самостоятельной работы | 5 | |
| Дифференцированный зачёт | | | 1 | |
| Всего: | | | 32 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально – гуманитарных наук, оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП СПО.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Основные печатные и/или электронные издания

1. Губин В.Д. Основы философии: Учебное пособие / В.Д. Губин. – 4-е изд. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020 -288с. Среднее профессиональное образование).– Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1077647>

2. Лавриненко, В. Н. Основы философии : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00563-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489674>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИСТОРИЯ

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|--|--|--|
| <i>Знает:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования | Составляет план действий с учетом бухгалтерского и социального контекста, а также ресурсов, необходимых для решения поставленной задачи Осуществляет поиск, анализ и структурирование экономической информации, используя актуальные и надежные правовые источники Оценивает эффективность командной работы в коллективе, в том числе с учетом собственного вклада в деятельность Руководствуется стандартами антикоррупционного поведения в сфере бухгалтерской деятельности и понимает последствия его нарушения Проявляет гражданско-патриотическую позицию, общечеловеческие ценности и правовые нормы в профессиональной деятельности. Грамотно составляет и оформляет правовую документацию по профессиональной тематике на государственном языке | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, защиты презентации. Выполнение заданий итоговой аттестации в виде дифференцированного зачёта. |

| | | |
|--|--|--|
| <p> информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста сущность гражданско- патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов <i>Умеет:</i> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы </p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 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 проявлять гражданско- патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>проявлять гражданско- патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта</p> <p>внутреннего контроля по выполнению требований</p> <p>правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> | | |
|--|--|--|

Приложение 2.15
к ОПОП-II по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 История

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

2.2 Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1 Материально- техническое обеспечение

3.2 Учебно- методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины: формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям.

Дисциплина «История» включена в обязательную часть социально - гуманитарного цикла образовательной программы. Реализуется в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|---|---|--|------------------|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации | <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс | <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в | - |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | |
| <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках</p> | <p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; - правила разработки презентации; - основные этапы разработки и реализации проекта</p> | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определять источники достоверной правовой информации; - составлять различные правовые документы; - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> | | |
| <p>ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности</p> | |
| <p>ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>- правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста</p> | |
| <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и</p> | <p>- проявлять гражданско-патриотическую позицию; - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>- сущность гражданско-патриотической позиции; - традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;</p> | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | | <p>- значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> | |
| <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p> | <p>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать</p> | <p>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> | <p>- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> | | |
|--|---|--|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---------------|-------------------------------------|
| Учебные занятия | 31 | 6 |
| Самостоятельная работа | 10 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 1 | |
| Всего | 42 | 6 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---|
| Раздел 1. Введение | | 4 | |
| Тема 1.1 Занятие курса «Россия – моя история» | Содержание Содержание занятий курса «Россия – моя история» | 2 | |
| Тема 1.2. Занятие курса «Россия – моя история» | | 2 | |
| Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI века | | 37 | |
| Тема 2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века. | Содержание Антикризисные меры и рыночные реформы. Формирование государственной власти новой России. Принятие Конституции РФ 1993г. Становление гражданского общества. Обострение локальных конфликтов на постсоветском пространстве. РФ и страны ближнего зарубежья. РФ и СНГ. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 2.2. Экономическое развитие России в 90-е гг. XX века – в начале XXI века | Экономика России в период реформ (1991-2000г). Российская экономика на пути к рынку. Начало радикальных экономических преобразований. Падение жизненного уровня населения. Приватизация. Развитие экономики России в 1992-1998гг. Дефолт 1998г. и его последствия. Экономические меры правительства Е. М. Примакова. Первые результаты и цена экономических реформ 1990-х гг. Россия в мировой экономике. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 2.3. Экономическое развитие России в 90-е гг. XX века – в начале XXI века | Особенности развития российской экономики в конце XX века – в начале XXI века. | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 |

| | | | |
|--|--|------------|--|
| <p>Тема 2.4. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве</p> | <p>Геополитическое положение и внешняя политика в 1990-е гг. Новое место России в мире. Взаимоотношения с США и странами Запада. Агрессия НАТО в Югославии и изменение политики России в отношении Запада. Восточный вектор внешней политики. Россия на постсоветском пространстве. Результаты внешней политики страны в 1990-е гг. Укрепление государственной власти. Проблемы федеративного устройства. Россия и страны Ближнего Зарубежья. СНГ, ОДКБ, Россия и страны Дальнего Зарубежья. Политическая жизнь России в начале 21 в. Отставка Президента Б. Н. Ельцина. Президент В. В. Путин и его программа. Мюнхенская речь Владимира Путина. Укрепление российской государственности. Обеспечение гражданского согласия и единства общества. Новые государственные символы России. Усиление борьбы с терроризмом. Судебная реформа. Выборы 2003-2004гг. Реформа управления. Итоги политического развития страны в 2000-е гг</p> | <p>2</p> | <p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06</p> |
| <p>Тема 2.5. Социально – экономическое развитие страны в начале XXI века</p> | <p>Экономика России в начале 21 в. Переход к политике государственного регулирования рыночного хозяйства. Налоговая реформа. Решение проблемы внешнего долга. Социальное развитие: разработка и реализация приоритетных национальных проектов. Новый виток российской космической программы. Демографическая политика. Итоги социально-экономического развития страны</p> | <p>2</p> | <p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05</p> |
| | <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к письменному опросу</p> | <p>1</p> | |
| <p>Тема 2.6. Анализ экономического развития России в начале XXI века</p> | <p>Анализ документов, характеризующих экономическое развитие страны</p> | <p>2/2</p> | <p>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1</p> |
| <p>Тема 2.7. Россия и мировые интеграционные процессы</p> | <p>Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. Роль международных организаций (ВТО, ЕЭС, ОЭСР) в глобализации политической и экономической жизни и участие России в этих процессах. Основные процессы (интеграционные,</p> | <p>2</p> | <p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06</p> |

| | | | |
|---|--|-----|--------------------------------------|
| | <p>поликультурные, миграционные и иные) развития ведущих государств и регионов мира. Важнейшие правовые и законодательные акты мирового и регионального значения.</p> <p>Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира.</p> <p>Внешняя политика России в начале 21 в. Разработка новой внешнеполитической стратегии. Усиление борьбы с терроризмом. Отношения России с США и Западом. Отношения России со странами ближнего зарубежья. Россия и русская диаспора за рубежом. Отношения России со странами Азии, Африки, Латинской Америки. Укрепление позиций России на международной арене</p> <p>Итоги внешней политики России</p> | | |
| | <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Создание презентации на тему «Участие России в международных организациях»</p> | 4 | |
| Тема 2.8. Экономическое развитие Вологодской области в начале XX века | <p>Отрасли промышленности региона. Состояние сельского хозяйства. Особенности экономического развития региона</p> | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 1.1 |
| Тема 2.9. Развитие России на современном этапе | <p>Россия в 2008–2011 гг. Президент Д. А. Медведев и его программа. Военный конфликт в Закавказье. Новый этап политической реформы. Выборы в Государственную думу 2011г.</p> <p>Российская Федерация в 2012-2022г. Президентские выборы 2012 г. Воссоединение Крыма с Россией. Внешняя политика. Участие России в борьбе с международным терроризмом в Сирии. Укрепление обороноспособности страны. Выборы в Государственную думу 2016 г. Президентские выборы 2018 г. Голосование по поправкам в Конституцию Российской Федерации. Специальная военная операции России на Украине в 2022 г.</p> <p>Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций российской цивилизации как основы сохранения национальной идентичности.</p> | 2 | ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06 |

| | | | |
|--|--|-------------|----------------------------|
| Тема 2.10. Социально – экономическое развитие России в 2008 – 2022гг. | Мировой экономический кризис 2008–2009 гг. и его влияние на экономику России. Социальная политика в условиях экономического кризиса. Ориентиры инновационного развития. Россия в системе международных отношений Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года. Преимущества и недостатки «Концепции 2020». Экономическое развитие России в 2011–2015 гг. Санкции против России и политика импортозамещения. Экономическое развитие страны в 2016–2022 гг. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 2.11 Развитие культуры в России в конце XX века – в начале XXI века | Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». 2. Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России. 3. Идеи «поликультурности» и молодежные экстремистские движения. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов на тему «Развитие культуры в России в конце XX века – в начале XXI века» | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| Тема 2.12 Перспективы развития Российской Федерации в современном мире | Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов - главное условие политического развития. Инновационная деятельность - приоритетное направление в науке и экономике. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека - основа развития культуры в РФ. | 3 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: подготовка к дифференцированному зачету | 3 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | 1 | |
| Всего | | 42/6 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально – гуманитарных наук, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17067-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538364>

2. Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века): учебник для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16116-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544226>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Самыгин, П.С. История.: учебник / Самыгин П.С., Шевелев В.Н., Самыгин С.И. — Москва: КноРус, 2022. — 306 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06476-4. — URL: <https://book.ru/book/932543>. — Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|--|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <p>распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части;</p> <p>- определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализует составленный план, определяет необходимые ресурсы;</p> <p>- выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>- владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>- оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>- знает актуальный профессиональный и социальный</p> | <p>Диагностическая работа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия, дифференцированный зачет</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - знает методы работы в профессиональной и смежных сферах; - знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | |
| <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации; - выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска; - оценивает практическую значимость результатов поиска; - применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - знает приемы структурирования информации; - знает формат оформления результатов поиска информации; - знает современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - знает программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | <p>Диагностическая работа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия, дифференцированный зачет</p> |
| <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; | <p>Диагностическая работа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос,</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <ul style="list-style-type: none"> - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; - выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - умеет презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определяет источники достоверной правовой информации; - составляет различные правовые документы; - находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует; - оценивает жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; - знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; - знает современную научную и профессиональную терминологию; - знает возможные траектории профессионального развития и самообразования; - знает основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; - знает правила разработки презентации; - знает основные этапы разработки и реализации проекта | <p>анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия, дифференцированный зачет</p> |
| <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>умеет организовать работу коллектива и команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - знает психологические основы деятельности коллектива и психологические особенности личности | <p>Фронтальный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия,</p> |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с</p> | <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; | <p>Диагностическая работа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос,</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <ul style="list-style-type: none"> - проявляет толерантность в рабочем коллективе; - знает правила оформления документов; - знает правила построения устных сообщений; - знает особенности социального и культурного контекста | <p>анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия, дифференцированный зачет</p> |
| <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <ul style="list-style-type: none"> - проявляет гражданско-патриотическую позицию; - демонстрирует осознанное поведение; - описывает значимость своей специальности; - применяет стандарты антикоррупционного поведения; - знает сущность гражданско-патриотической позиции; - знает традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - понимает значимость профессиональной деятельности по специальности; - знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | <p>Диагностическая работа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия, дифференцированный зачет</p> |
| <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p> | <ul style="list-style-type: none"> - принимает произвольные первичные бухгалтерские документы, - проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводит таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организует документооборот; - разбирается в номенклатуре дел; заносит данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передает первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах | <p>Диагностическая работа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия, дифференцированный зачет</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- знает общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;- знает понятие первичной бухгалтерской документации;- дает определение первичных бухгалтерских документов;- знает формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;- знает порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;- знает порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;- знает порядок составления регистров бухгалтерского учета;- знает правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации | |
|--|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.16
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
«ОГСЭ 03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

| | |
|---|--|
| 1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины | |
| 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы..... | |
| 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины..... | |
| 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П..... | |
| 2. Структура и содержание дисциплины | |
| 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины..... | |
| 2.2. Содержание дисциплины..... | |
| 3. Условия реализации дисциплины | |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение..... | |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение..... | |
| 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания..... | |
| 3.2.2. Дополнительные источники..... | |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины | |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Психология общения»: приобретение обучающимися теоретических знаний и практических навыков в области психологии общения и этики профессиональных отношений, формирование представления о способах разрешения конфликтных ситуаций и установки на безусловное соблюдение этических норм в профессиональной деятельности, а также формированию общих компетенций.

Дисциплина «Наименование» включена в обязательную часть Общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен⁷:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|-------------------|--|--|-------------------------|
| ОК.01 | <ul style="list-style-type: none"> • распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части • определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы • выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы • владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах • оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | <ul style="list-style-type: none"> • актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить • структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях • основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте • методы работы в профессиональной и смежных сферах • порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации | - |

⁷ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

| | | | |
|--------|---|--|---|
| | оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| ОК. 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта | - |
| ОК. 04 | организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности | - |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по | правила оформления документов | |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | <p>профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p> | |
| ОК 06 | <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> | |
| ОК 07 | <p>соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p> | |
| ОК 08 | <p>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</p> | <p>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</p> | |
| ОК 09 | <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> | |

| | |
|---|--|
| участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности |
|---|--|

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК) | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|-----------|---|----------------------|-------------|---|
| | | | | |

НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 46 | 8 |
| <i>Курсовая работа (проект)</i> | XX | XX |
| Самостоятельная работа | 10 | - |
| Промежуточная аттестация в форме диф.зачета | XX | XX |
| Всего | 56 | 56 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---|
| Раздел 1. Общение как процесс | | | |
| Тема 1.1. Общение как процесс | Содержание | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | <p>Определение общения. Общение и социальные отношения. Общение как деятельность. Единство деятельности, общения и познания.</p> <p>Основные функции общения: контактная, информационная, побудительная, координационная, эмотивная, функция установления отношений, функция оказания влияния.</p> <p>Структура общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения</p> | 2 | |
| | <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p> <p><i>Написать сочинение на тему: «Взаимосвязь эффективности профессиональной деятельности с коммуникативными способностями специалиста»</i></p> | 2 | |
| Раздел 2. Личность в процессе общения | | | |
| Тема 2.1. Личность в психологии | Содержание | 8 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 08, ОК 09 |
| | <p>Понятие о личности в психологии. Психологическая структура личности. Характеристика основных структурных элементов личности.</p> <p>Подструктура биологических, конституциональных свойств.</p> <p>Подструктура форм отражения. Подструктура направленности.</p> <p>Биологический и социальный факторы в процессе формирования личности. Личность в процессе взаимодействия</p> | 2 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | <p>Практические занятия №1 Изучение индивидуально-психологических особенностей личности. Составление характеристики индивидуально-психологических свойств личности на основании результатов психологического тестирования.</p> | 4 | |
| | <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p> <p><i>Заполнить таблицу: «Проявление типов темперамента в профессиональной деятельности».</i></p> | 2 | |

| | | | |
|---|--|------------|--|
| Тема 2.2. Роль социализации в общении человека | Содержание | 4 | OK 01, OK 02, OK 03, OK 06, OK 07, OK 08, OK 09 |
| | Становление личности как функция общения. Влияние социализации на процесс общения. Интернальность-экстернальность. Локус контроля. Влияние потребностей на общение. Соотношение потребностей и установок личности в общении. | 2 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие №2 Проведение психологической диагностики самооценки личности и уровня ее притязаний. | 2 | |
| Раздел 3. Коммуникации в общении | | | |
| Тема 3.1. Социально – психологические механизмы воздействия в процессе общения | Содержание | 4 | OK 01, OK 02, OK 03, OK 06, OK 07, OK 08, OK 09 |
| | Общение как восприятие людьми друг друга Психология воздействия в общении. Социально – психологические механизмы воздействия в процессе общения. Условия эффективности и технологии убеждающего воздействия | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Заполнить таблицу: «Методы психологического воздействия».</i> | 2 | |
| | | | |
| Тема 3.2. Общение в группе. Групповая динамика и процессы общения | Содержание | 6 | OK 01, OK 02, OK 03, OK 04, OK 05, OK 06, OK 07 |
| | Понятие малых групп. Общение в группе. Виды социальных взаимодействий. Влияние структуры группы на процесс общения. Групповая динамика и процессы общения | 2 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие №3 Выявление уровня коммуникативной компетентности | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Подготовить план – конспект по теме: «Коммуникативные роли в группе (на основе теста Белбина)»</i> | 2 | |
| | | | |
| Тема 3.3. Роль невербального поведения и его влияния на процесс общения | Содержание | 2 | OK 01, OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Роль невербального поведения и его влияние на процесс общения. Элементы невербального общения. Влияние культурных традиций на невербальное поведение и его интерпретацию. Невербальные средства общения: мимика, пантомимика, жесты и их интерпретация. | 2 | |
| Тема 3.4. | Содержание | 6/2 | |

| | | | |
|---|---|-----|--|
| Межличностное пространство и его влияние на эффективность общения | Пространство и общение. Интимное, личностное, социальное и общественное пространство и их роль в процессе общения Межличностное пространство и его влияние на эффективность общения | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие №4 Построение конструктивного диалога в процессе общения. | 2/2 | |
| | Практическое занятие №5 Тренинг по выработке коммуникативных умений и навыков. | 2 | |
| Тема 3.5. Речь как средство коммуникации | Содержание | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 08, ОК 09 |
| | Речь как средство коммуникации. Диалог как форма общения. Виды вопросов, их роль в процессе общения Виды слушания: рефлексивное и нереплексивное. Техники рефлексивного слушания: выяснение, перефразирование, отражение чувств, резюмирование | 2 | |
| Тема 3.6. Правила эффективной обратной связи | Содержание | 6/2 | ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 |
| | Правила эффективной обратной связи. Коммуникативная модель «Я – сообщение». Убеждающая коммуникация. Технические каналы связи при коммуникации | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие № 6 Способы повышения качества передачи информации | 2/2 | |
| | Практическое занятие № 7 Методы развития коммуникативных способностей | 2 | |
| Тема 3.7. Коммуникации в организации, организации как коммуникативная сеть | Содержание | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 |
| | Организация как коммуникативная сеть. Вертикальные и горизонтальные коммуникации Коммуникативные барьеры и нововведения в организации Формальные и неформальные каналы коммуникации. Типы коммуникативных связей в группе | 2 | |
| Раздел 4. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения | | | |
| Тема 4.1. Понятие конфликта, его структура | Содержание | 2 | ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 |
| | Понятие конфликта, объект, цели, мотивы, участники Конструктивные и деструктивные конфликты. Роль механизмов восприятия в конфликте. Агрессивно-конфликтное поведение | 2 | |

| | | | |
|---|---|------------|--|
| Тема 4.2. Причины конфликтов в организации | Содержание | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07 |
| | Производственные причины конфликтов в организациях: распределение ресурсов, взаимозависимость задач, различия в целях, различия в способах достижения целей, неудовлетворительные коммуникации, различия в психологических особенностях, разделение труда в организации Непроизводственные причины конфликтов | 2/2 | |
| Тема 4.3. Типология конфликтов | Содержание | 6/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 08, ОК 09 |
| | Типы внутригрупповых конфликтов. Этапы возникновения и развития конфликта Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Рекомендации по наиболее эффективному использованию стратегий в ситуациях общения Предупреждение и прогнозирование конфликтов. Способы управления конфликтами | 2/2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие №8 Определение стратегии поведения в конфликтной ситуации | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Ответы на вопросы для самопроверки по теме: «Противоречия в деловых отношениях».</i> | 2 | |
| Раздел 5. Этические формы и модели делового общения | | | |
| Тема 5.2. Этикет в деловом общении | Содержание | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |
| | Этические принципы проведения деловой беседы. Принципы ведения беседы. Этапы проведения беседы (подготовительный, основной, заключительный). Психологические особенности ведения переговоров. Подготовка к переговорам, этапы, техники и приемы ведения деловых переговоров. Тактические приемы, применяемые на переговорах | 1 | |
| <i>Курсовая работа (проект) не предусмотрено учебным планом</i> | | XX | |
| <i>Промежуточная аттестация в форме диф.зачета</i> | | 1 | |
| Всего | | 56 | |

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрено учебным планом

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты *социально – экономических дисциплин и социально – гуманитарных дисциплин*, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Маслова, Т. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов : Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85787>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Капкан, М. В. Деловой этикет : учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 167 с. — ISBN 978-5-4488-1123-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104899>

2. Логутова, Е. В. Психология делового общения : учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-0688-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92154>

3. Захарова, И. В. Психология делового общения : практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86472>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|---|--|---|
| <i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i> | | |
| Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <ul style="list-style-type: none">• актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить• структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях• основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте• методы работы в профессиональной и смежных сферах• порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при: <ul style="list-style-type: none">- выполнении практических заданий;- выполнении самостоятельной работы;- при подготовке и выступлении с докладом, сообщением, презентацией;- проведении итогового контроля. Устный опрос по всем темам. |

| | |
|---|--|
| Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> • номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности • приемы структурирования информации • формат оформления результатов поиска информации • современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и • программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства |
| Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <ul style="list-style-type: none"> • содержание актуальной нормативно-правовой документации • современная научная и профессиональная терминология • возможные траектории профессионального развития и самообразования • основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности • правила разработки презентации • основные этапы разработки и реализации проекта |
| Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <ul style="list-style-type: none"> • психологические основы деятельности коллектива • психологические особенности личности |
| Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <ul style="list-style-type: none"> • правила оформления документов • правила построения устных сообщений • особенности социального и культурного контекста |
| Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | <ul style="list-style-type: none"> • сущность гражданско-патриотической позиции • традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений • значимость профессиональной деятельности по специальности • стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, изменять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | <ul style="list-style-type: none"> • правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности • основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности • пути обеспечения ресурсосбережения • принципы бережливого производства |

| | | |
|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • основные направления изменения климатических условий региона • правила поведения в чрезвычайных ситуациях | |
| Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | |
| Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | |
| <i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i> | | |
| Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <ul style="list-style-type: none"> • распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части • определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы • выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы • владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах • оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнении практических заданий; - выполнении самостоятельной работы; - при подготовке и выступлении с докладом, сообщением, презентацией; - проведении итогового контроля. <p>Устный опрос по всем темам.</p> |
| Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> • определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации • выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска • оценивать практическую значимость результатов поиска • применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач | |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности • использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач |
| <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <ul style="list-style-type: none"> • определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности • применять современную научную профессиональную терминологию • определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования • выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи • определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования • презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности • определять источники достоверной правовой информации • составлять различные правовые документы • находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать • оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта |
| <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <ul style="list-style-type: none"> • организовывать работу коллектива и команды • взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <ul style="list-style-type: none"> • грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке • проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <ul style="list-style-type: none"> • проявлять гражданско-патриотическую позицию • демонстрировать осознанное поведение • описывать значимость своей специальности • применять стандарты антикоррупционного поведения |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <ul style="list-style-type: none"> • соблюдать нормы экологической безопасности • определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности • организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства • организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона • эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | |
| <p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | |
| <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <ul style="list-style-type: none"> • понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы • участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы • строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности • кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) • писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.16
к ОПОП-II по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 04 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины ОГСЭ 04 Иностранный язык в профессиональной деятельности общего гуманитарного и социально-экономического цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для обучающихся очной формы обучения в 3-7 семестрах.

Рабочая программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69

Составитель: Г.К. Пиявкина, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения, инструмента познания, самообразования, социализации и самореализации в полиязычном и поликультурном мире.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|--|--|--|-----------------------------|
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | профессиональных задач | | |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта | - |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на | понимать общий смысл произнесенных | правила построения простых и сложных предложений на | - |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>государственном и иностранном языках</p> | <p>высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | |
| <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>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</p> | <p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; 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;</p> | <p>в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах | |
|--|--|--|--|

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|----------------------|---|
| Учебные занятия | 167 | 32 |
| Самостоятельная работа | 20 | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 7 семестре | 1 | - |
| Всего | 188 | 32 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| Раздел 1. Вводно-коррективный курс | | 8 | |
| Тема 1.1. Речевой этикет | <p>Содержание</p> <p>Освоение лексического материала по теме: Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения.</p> <p>Грамматика: 1. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного).</p> | 2 | ОК 03, ОК 09 |
| Тема 1.2. Речевой этикет | <p>Содержание</p> <p>Тренировка лексического материала в форме диалога</p> | 2 | ОК 02, ОК 09 |
| Тема 1.3. Мой рабочий день | <p>Содержание</p> <p>Освоение лексического материала по теме «Рабочий день предпринимателя»</p> <p>Грамматика: Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов.</p> | 2 | ОК 03, ОК 09 |
| Тема 1.4. Рабочий день предпринимателя | <p>Содержание</p> <p>Отработка материала по теме «Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль»</p> | 2 | ОК 02, ОК 09 |
| Раздел 2. Образование | | 16/2 | |
| Тема 2.1. Система образования в России | <p>Содержание</p> <p>Освоение лексического материала по теме. Типы учебных заведений, учебный процесс</p> <p>Грамматика: степени сравнения имен прилагательных</p> | 2 | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |

| | | | |
|--|---|--------------|----------------------------|
| Тема 2.2. Система образования в Великобритании | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Ступени образования в Великобритании | 2 | |
| Тема 2.3. Система образования в США | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Учебные заведения в США | 2 | |
| Тема 2.4. Крупнейшие университеты | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Обучение в университете | 2 | |
| Тема 2.5. Мой колледж | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Дисциплины, режим работы, специальности | 2 | |
| Тема 2.6. Мой колледж | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Тренировка лексического материала в форме диалога | 2 | |
| Тема 2.7. Роль английского языка в современном мире | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Значение иностранного языка в современном мире | 2 | |
| Тема 2.8. Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Профессия бухгалтера, английский язык в профессиональной терминологии | 2/2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Написать сочинение – рассуждение на тему: «Роль английского языка в моей профессии» | 2 | |
| Раздел 3. Моя будущая профессия | | 22/10 | |
| Тема 3.1. Профессии. | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Профессии. Выбор профессии | 2 | |
| Тема 3.2. Профессиональные качества. | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Тренировка лексического материала в форме диалога | 2/2 | |
| Тема 3.3. Известные люди в профессии | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Биографические данные известных людей | 2 | |
| | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |

| | | | |
|---|---|-------------|---------------------|
| Тема 3.4. Моя специальность | Освоение лексического материала по теме: Специфика профессиональной деятельности бухгалтера | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить презентацию своей будущей профессии | 2 | |
| Тема 3.5. Введение в специальность | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Специальная профессиональная терминология | 2/2 | |
| Тема 3.6. Профессиональные стандарты | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Профессиональные стандарты. Стандарты производства. | 2/2 | |
| Тема 3.7. Саморазвитие в профессии | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Роль самообразования и самосовершенствования в профессии. | 2 | |
| Тема 3.8. Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Роль самообразования и самосовершенствования в профессии. | 2/2 | |
| Тема 3.9. Режим труда и отдыха | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Правила распорядка рабочего времени Грамматика: Простые времена глаголов активного залога | 2 | |
| Тема 3.10. Режим труда и отдыха | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Практика употребления простых времен глаголов активного залога | 2 | |
| Тема 3.11. Техника безопасности и охрана труда | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Безопасность труда, соблюдение правил техники безопасности Грамматика: Длительные времена глаголов активного залога | 2/2 | |
| Раздел 4. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир | | 10/2 | |
| Тема 4.1. Достижения и инновации в науке и технике. | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Лексика: Изобретения и открытия 21 века в науке и технике. Грамматика: Придаточные предложения времени. | 2 | |
| Тема 4.2. Компьютеры | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |

| | | | |
|--|---|------------|------------------------------------|
| | Освоение лексического материала по теме: Компьютерная терминология | 2 | |
| Тема 4.3. Интернет | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Роль интернета в профессиональной деятельности | 2 | |
| Тема 4.4. Информационные технологии в профессии | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Использование IT технологий в работе бухгалтера | 2/2 | |
| Тема 4.5. Информационные технологии в профессии | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Отработка и практика в устной речи лексического материала | 2 | |
| Раздел 5. Мировой чемпионат профессионального мастерства | | 8/2 | |
| Тема 5.1. Чемпионатное движение: от прошлого к настоящему | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: История чемпионата. Участие. Грамматика: Придаточные предложения условия (1,2, 3 тип). | 2 | |
| Тема 5.2. Чемпионатное движение: от прошлого к настоящему | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Практика построения условных конструкций | 2 | |
| Тема 5.3. Требования профессиональных чемпионатов | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Требования чемпионата. Профессиональные и мягкие навыки. Грамматика: Повторение пройденного грамматического материала. | 2 | |
| Тема 5.4. Профессиональные навыки по экономике и бухгалтерскому учету | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09, ПК 4.4 |
| | Освоение лексического материала по теме: навыки ведения бухгалтерского учета, участие в чемпионатах профессионального мастерства | 2/2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Сочинение-рассуждение «Если я буду участвовать в чемпионате «Молодые профессионалы» | 2 | |
| Раздел 6. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль) | | 24 | |
| Тема 6.1. Деловой этикет | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Фразы делового этикета | 2 | |

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
| Тема 6.2. Переговоры с партнером. Служебное совещание. | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Ведение переговоров Грамматика: Совершенные времена глаголов активного залога. | 2 | |
| Тема 6.3. Деловой разговор по телефону | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Стандартные фразы телефонного этикета | 2 | |
| Тема 6.4. Деловая поездка за границу | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Стандартные фразы при покупке билетов на самолет, бронировании гостиницы | 2 | |
| Тема 6.5. Деловая поездка за границу | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Тренировка лексического материала в форме диалога | 2 | |
| Тема 6.6. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Виды деловых писем. обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. Лексика по теме. | 2 | |
| Тема 6.7. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Отработка лексического материала в письменной речи. Написание делового письма | 2 | |
| Тема 6.8. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования) | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме. Клише официально-делового стиля. Грамматика: Наречия. | 2 | |
| Тема 6.9. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование) | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме. Грамматика. Пассивный залог. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с текстом, Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема | 2 | |
| Тема 6.10. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала Грамматика: Косвенная речь | 2 | |

| | | | |
|---|--|-----------|----------------------------|
| Тема 6.11. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала Грамматика: Модальные глаголы. | 2 | |
| Тема 6.12 Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Практика употребления пассивных времен английского глагола | 2 | |
| Раздел 7. Рынок труда, трудоустройство и карьера | | 10 | |
| Тема 7.1. Рынок труда, поиски работы. | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала: поиск работы, написание резюме. Грамматика: Числительные | 2 | |
| Тема 7.2. Трудоустройство и карьера | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала: Трудоустройство и карьера, интервью и собеседование. | 2 | |
| Тема 7.3. Резюме и анкета-заявление о приеме на работу | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала: Содержание резюме и заявления при поиске работы | 2 | |
| Тема 7.4. Резюме и анкета-заявление о приеме на работу | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Отработка лексического материала в письменной речи. Написание резюме | 2 | |
| Тема 7.5. Собеседование с работодателем. | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете». | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 2 | |

| | | | |
|---|--|-------------|----------------------------|
| | Составление диалога по темам «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете». | | |
| Раздел 8. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль) | | 34/2 | |
| Тема 8.1. Основы экономики | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Экономическая терминология | 2/2 | |
| Тема 8.2. Макроэкономика | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Экономическая терминология | 2 | |
| Тема 8.3. Экономическая система России | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Отрасли экономики, полезные ископаемые, регионы | 2 | |
| Тема 8.4. Экономическая система Великобритании | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: ВВП Грамматический материал: Инфинитивные обороты | 2 | |
| Тема 8.5. Экономическая система Великобритании | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | «Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика» | 2 | |
| Тема 8.6. Экономическая система США | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: отрасли экономики, регионы | 2 | |
| Тема 8.7. Экономическая система стран зарубежья | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Отработка и практика в устной речи лексического материала | 2 | |
| Тема 8.8. Микроэкономика | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Экономическая терминология | 2 | |
| Тема 8.9. Типы предприятий Великобритании | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: типы предприятий Великобритании | 2 | |
| | Содержание | | OK 02, OK 03, OK 09 |

| | | | |
|--|---|-------------|------------------------------------|
| Тема 8.10. Типы предприятий США | Освоение лексического материала по теме: Типы предприятий США | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление монолога по теме «Типы предприятий в России». | 2 | |
| Тема 8.11. Финансовые учреждения | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Виды финансовых учреждений | 2 | |
| Тема 8.12. Банковские услуги | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Виды услуг банка | 2 | |
| Тема 8.13. Банковские услуги | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Тренировка лексического материала в форме диалога | 2 | |
| Тема 8.14. Банковская система Великобритании | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Уровни банковской системы, услуги банков | 2 | |
| Тема 8.15. Банковская система США | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Федеральная резервная система. Виды услуг | 2 | |
| Тема 8.16. Банковская система России | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Типы банков, их услуги | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Описание услуг, предоставляемых одним из российских банков (в форме рекламного буклета) | 2 | |
| Тема 8.17. Банковская система России | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Отработка и практика в устной речи лексического материала | 2 | |
| Раздел 9. Основы бухгалтерского учета | | 16/6 | |
| Тема 9.1. Бухгалтерский учет. | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.4 |
| | Освоение лексического материала по теме: Бухгалтерская терминология Грамматика. Модальные вероятности. | 2/2 | |
| Тема 9.2. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях. | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.4 |
| | Освоение лексического материала по теме: Организация бухгалтерского учета Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject). | 2/2 | |

| | | | |
|--|--|-------------|--------------------------------|
| Тема 9.3. Основные методы бухгалтерского учета | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.4 |
| | Освоение лексического материала по теме: Методы бухгалтерского учета | 2 | |
| Тема 9.4. Основы бухгалтерского учета | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.4 |
| | Отработка и практика в устной речи лексического материала | 2 | |
| Тема 9.5. Первичная бухгалтерская документация | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.4 |
| | Освоение лексического материала по теме: Первичные бухгалтерские документы | 2 | |
| Тема 9.6. Сводная и отчетная бухгалтерская документация | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.4 |
| | Освоение лексического материала по теме: Сводная и отчетная документация | 2 | |
| Тема 9.7. Международные стандарты финансовой отчетности | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: бухгалтерская терминология Грамматика. Герундий. | 2/2 | |
| Тема 9.8. Международные стандарты финансовой отчетности | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи. Практика использования герундия | 2 | |
| Раздел 10. Основы налогообложения | | 14/6 | |
| Тема 10.1. Налогообложение. | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.4 |
| | Освоение лексического материала по теме: Налоговые органы, их функции Грамматика. Условные предложения (Conditionals) | 2/2 | |
| Тема 10.2. Налогообложение | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.4 |
| | Практика построения условных конструкций | 2 | |
| Тема 10.3. Виды налогов | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.4 |
| | Освоение лексического материала по теме: Прямые и косвенные налоги | 2/2 | |
| Тема 10.4. Основы налогообложения | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Отработка и практика в устной речи лексического материала | 2/2 | |
| | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |

| | | | |
|--|---|------------|--|
| Тема 10.5. Налогообложение в Великобритании | Освоение лексического материала по теме: Организация налогообложения в Великобритании | 2 | |
| Тема 10.6. Налогообложение в США | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Виды налогов, налоговые органы | 2 | |
| Тема 10.7. Налогообложение в России | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Освоение лексического материала по теме: Виды налогов в России | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Кейс: определить перечень налогов, которая должна платить данная организация. | 2 | |
| Раздел 11. Основы аудита | | 5/2 | |
| Тема 11.1. Цели и задачи аудита | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.4 |
| | Освоение лексического материала по теме: Аудиторская терминология | 2/2 | |
| Тема 11.2. Аудиторский отчет | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.4 |
| | Освоение лексического материала по теме: Функции аудита, структура отчета | 2 | |
| Тема 11.3. Аудиторский отчет | Содержание | | ОК 02, ОК 03, ОК 09 |
| | Отработка и практика в устной речи лексического материала | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить отчет аудитора по результатам проверки | 2 | |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | | 1 | |
| Всего | | 188 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Дисциплина Иностранный язык в профессиональной деятельности требует кабинет «Иностранный язык в профессиональной деятельности», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Основные электронные ресурсы:

Английский язык:

1. Егурнова, А. А., Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») : учебное пособие / А. А. Егурнова. — Москва : КноРус, 2023. — 208 с. — ISBN 978-5-406-11324-0. — URL: <https://book.ru/book/948708>
2. Голубев, А. П., Английский язык для экономических специальностей : учебник / А. П. Голубев, И. Б. Смирнова, Н. А. Кафтайлова, Е. В. Монахова. — Москва : КноРус, 2024. — 396 с. — ISBN 978-5-406-12965-4. — URL: <https://book.ru/book/953142>

Немецкий язык:

1. Басова, Н. В., Немецкий язык для колледжей = Deutsch für Colleges : учебник / Н. В. Басова, Т. Г. Коноплева. — Москва : КноРус, 2023. — 346 с. — ISBN 978-5-406-10335-7. — URL: <https://book.ru/book/944959>
2. Голубев, А. П., Немецкий язык для экономических специальностей : учебник / А. П. Голубев, И. Б. Смирнова, Н. Г. Савельева, ; под ред. А. П. Голубева. — Москва : КноРус, 2022. — 336 с. — ISBN 978-5-406-09294-1. — URL: <https://book.ru/book/943029>

Дополнительные электронные ресурсы:

Английский язык:

1. Ашурбекова, Т. И. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08673-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537841>
2. Голубев, А. П., Английский язык для всех специальностей + eПриложение : учебник / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2024. — 385 с. — ISBN 978-5-406-12482-6. — URL: <https://book.ru/book/952748>
3. Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей : учебник / Т. А. Карпова. — Москва : КноРус, 2024. — 311 с. — ISBN 978-5-406-12612-7. — URL: <https://book.ru/book/951955>
4. Кукушкин, Н.В.. Английский язык для колледжей : Учебное пособие / Н.В. Кукушкин — Москва : Русайнс, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-466-06831-3. — URL: <https://book.ru/book/953923>
5. Шляхова, В. А. Английский язык для студентов экономических специальностей. English for students of Economics : учебное пособие для СПО / В. А. Шляхова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-9161-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187723>

Немецкий язык:

1. Коноплева, Т. Г., Немецкий язык для колледжей. Рабочая тетрадь : учебное пособие / Т. Г. Коноплева. — Москва : КноРус, 2024. — 93 с. — ISBN 978-5-406-12106-1. — URL: <https://book.ru/book/950706>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код ОК, ПК | Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций) | Формы контроля и методы оценки |
|--|--|--|
| <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Знает: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p>Умеет: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>Устный контроль в форме опроса (диалог, монолог); письменный контроль в формах тестирования, проверочной работы, словарного диктанта; практический контроль в форме защиты проектов, презентаций; комплексный контроль в форме комплексной оценки ролевой игры. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>Знает: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p> <p>Умеет: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> | <p>Устный контроль в форме опроса (диалог, монолог); письменный контроль в формах тестирования, проверочной работы, словарного диктанта; практический контроль в форме защиты проектов, презентаций; комплексный контроль в форме комплексной оценки ролевой игры. Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> | |
| <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Знает:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Умеет:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>Устный контроль в форме опроса (диалог, монолог);</p> <p>письменный контроль в формах тестирования, проверочной работы, словарного диктанта;</p> <p>практический контроль в форме защиты проектов, презентаций;</p> <p>комплексный контроль в форме комплексной оценки ролевой игры.</p> <p>Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>Знает: 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</p> <p>Умеет: 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.</p> <p>Владеет навыками: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> | <p>Устный контроль в форме опроса (диалог, монолог); письменный контроль в формах тестирования, проверочной работы, словарного диктанта; практический контроль в форме защиты проектов, презентаций; комплексный контроль в форме комплексной оценки ролевой игры.</p> <p>Выполнение заданий дифференцированного зачета</p> |
|---|---|---|

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.17
к ОПОП-II по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ:05 Физическая культура / Адаптивная физическая культура

Рабочая программа предназначена для преподавания общего гуманитарного и социально-экономического циклов обязательной части профессионального цикла обучающимся очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в III, IV, V, VI, VII семестрах.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Приказа Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Составитель: С.Л.Кузнецов, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Тематический план и содержание учебного материала
3. Условия реализации дисциплины
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина "Физическая культура" должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 8.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

| Код ОК | Результаты освоения | | |
|--------|---------------------|--|---|
| | Владеет навыками | Умеет | Знает |
| ОК 01 | - | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 04 | - | Организовывать работу коллектива и команды | Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности |
| 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 дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Вид учебной работы | Объем часов | В т.ч. в форме практической подготовки |
|--|--------------------|---|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 188 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 168 | 32 |
| в том числе: | | |
| теоретические занятия | 8 | |
| практические занятия | 158 | |
| дифференцированный зачет | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | 20 | |
| Промежуточная аттестация в форме – зачета в III,IV,V,VI семестрах осуществляется по накопительной системе, часы на зачет не выделяются, в форме дифференцированного зачета – в VII семестре, выделяется 2 часа | 2 | |

В ходе изучения дисциплины проводится консультация для обучающихся в групповой форме. Основной целью является углубление знаний обучающихся по дисциплине физическая культура для подготовки к дифференцированному зачёту.

2.2. Тематический план и содержание учебного материала

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---|
| 1 курс | | 78 | ОК 1, ОК 4, ОК 8. |
| Раздел I. ТЕОРИЯ | | 8 | ОК 1, ОК 4, ОК 8. |
| Тема 1. Введение. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов СПО. | Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов СПО. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья. Техника безопасности на занятиях по физической культуре. | 2 | |
| Тема 2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. | Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Самоконтроль, его основные методы, показатели и критерии оценки. | 2 | |
| Тема 3. Психологические основы учебного и производственного труда. | Психологические основы учебного и производственного труда. Средства физической культуры в регулировании работоспособности. | 2 | |
| Тема 4. Физическая культура в профессиональной | Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста. | 2 | |

| | | | |
|---|--|--|--------------------------|
| деятельности специалиста. | | | |
| Раздел II. | ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА | | 30 |
| | | | ОК 1, ОК 4, ОК 8. |
| Тема 1. Бег на короткие дистанции. | 1. | Повторение техники низкого, высокого старта. Упражнения бегуна. Ускорения с низкого, высокого старта. ОФП. | 2 |
| | | Практическое занятие: беговые упражнения, выполнение стартов, ускорения, упражнения для комплексного развития физических качеств, подготовка к выполнению норм ВФСК ГТО. | |
| | 2. | Совершенствование техники бега с н/старта, в/старта, стартового разгона. Беговые упражнения. Упражнения для комплексного развития физических качеств, подготовка к выполнению норм ВФСК ГТО . Спортивные игры. | 2 |
| | | Практическое занятие: беговые упражнения, выполнение стартов, ускорения, п/и. | |
| | 3. | Совершенствование техники бега на 30 метров, челночного бега 3 x 10м. | 2 |
| | | Практическое занятие: беговые упражнения, бег 30 м, челночный бег на результат. ОФП. | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся: беговые упражнения, развитие скоростно-силовых качеств. Упражнения для комплексного развития физических качеств, подготовка к выполнению норм ВФСК ГТО. | 2 |
| Тема 2. Кроссовая подготовка. | 1. | Совершенствование техники бега на средние дистанции (1000 м.) ОФП. Развитие общей выносливости. | 2 |
| | | Практическое занятие: беговые упражнения, ОРУ, техника бега по повороту. | |
| | 2 | Совершенствование техники бега на средние дистанции (1000 м.) ОФП. Развитие общей выносливости. | 2 |
| | | Практическое занятие: беговые упражнения, ОРУ, техника бега по повороту. | |
| | 3 | Совершенствование техники бега на средние дистанции. Развитие общей выносливости. | 2 |
| | | Практическое занятие: беговые упражнения, ОРУ, подвижные игры. | |
| | 4 | Кроссовый бег. Юноши – 3000метров, девушки – 2000метров. ОФП. | 2 |
| | | Практическое занятие: беговые упражнения, ОРУ, бег в условиях соревнований на результат. | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: беговые упражнения, совершенствование техники бега на средние дистанции, кроссовая подготовка (развитие общей выносливости), правила соревнований. Подготовка и участие в легкоатлетическом кроссе «Золотая осень», участие в организации и проведении соревнований. Упражнения для комплексного развития физических качеств, подготовка к выполнению норм ВФСК ГТО. | 4 | |

| | | | | |
|------------------------------------|--|---|-----------|--------------------------|
| Тема 3. Прыжок в длину. | 1. | Повторение техники прыжка в длину способом «согнув ноги». Сочетание всех фаз прыжка. | 2 | |
| | | Практическое занятие: Прыжок в длину с места, с 1,2,3 шагов разбега, индивидуальный подбор разбега, специальные упражнения прыгуна(прыжок в шаге, через шаг, многоскоки). | | |
| | 2. | Совершенствование техники прыжка в длину способом «согнув ноги». Пр. в длину на результат. ОФП. Эстафеты. | 2 | |
| | | Практические занятия: Прыжковые упражнения, техника разбега, сочетание всех фаз прыжка в длину. | | |
| Тема 4. Прыжок в высоту. | 1. | Повторение техники прыжка в высоту способом «перешагивание». Сочетание всех фаз прыжка, индивидуальный подбор разбега. | 2 | |
| | | Практическое занятие: Беговые и прыжковые упражнения, специальные упражнения: (без разбега, прыжок с прямого разбега, с 1,2,3 шагов разбега, разбег по дуге). | | |
| | 2. | Совершенствование техники прыжка в высоту способом «перешагивание». | 2 | |
| | | Практическое занятие: Беговые и прыжковые упражнения, ОФП. | | |
| | 3. | Совершенствование техники прыжка в высоту способом «перешагивание». | 2 | |
| | | Практическое занятие: Прыжок в высоту с разбега на результат. | | |
| Тема 5. Метания. | 1. | Техника метания мяча (гранаты): – на точность в цель (вертикальную и горизонтальную); – способом из-за головы, из-за головы через плечо; – на дальность. | 2 | |
| | | Практические занятия: ОРУ, техника безопасности при метаниях, техника метания малого мяча. | | |
| | 2. | Совершенствование техники метания гранаты. | 2 | |
| | | Практические занятия: ОРУ, техника безопасности при метаниях, техника метания гранаты на точность. | | |
| | 3. | Совершенствование техники метания гранаты. | 2 | |
| | Практические занятия: метание гранаты на дальность | | | |
| Раздел III. СПОРТИВНЫЕ ИГРЫ | | | 34 | ОК 1, ОК 4, ОК 8. |
| Тема 1. Баскетбол | | | 16 | ОК 1, ОК 4, ОК 8. |
| | 1. | Повторение правил игры, техники выполнения основных элементов баскетбола. | 2 | |
| | | Практическое занятие: ОРУ, Бег с изменением скорости и направления движения, с остановкой прыжком (влево, вправо, вперед), по звуковым, зрительным сигналам, взаимодействие игроков на площадке. Учебная игра. ОФП. | 2 | |

| | | | | |
|--------------------------|----|---|-----------|--------------------------|
| | 2. | Совершенствование техники передач мяча одной и двумя руками на месте и в движении. | 2 | |
| | | Практическое занятие: Совершенствование техники владения мячом: Передача мяча одной рукой от плеча, двумя руками с отскоком. Ведение мяча с изменением высоты отскока, направления движения, ловля и передачи мяча после остановки, в движении, со сменой мест. Учебная игра. | 2 | |
| | 3. | Техника пробивания персональных бросков. | 2 | |
| | | Практическое занятие: Совершенствование техники элементов баскетбола, техники владения мячом, техника. Отработка движения кисти во время завершения броска. Уч. игра. | 2 | |
| | 4. | Техника броска в кольцо после ведения и 2-х шагов. Передачи мяча в движении. Уч. игра. | 2 | |
| | | Практическое занятие: Совершенствование техники владения мячом, совершенствование техники атаки кольца в движении. | 2 | |
| | 5. | Бросок в кольцо со средней дистанции, взаимодействие игроков в парах. Уч. игра. | 2 | |
| | | Практическое занятие: Совершенствование элементов баскетбола, взаимодействие игроков в атаке. | 2 | |
| | 6. | Выполнение норматива в пробивании персональных бросков(техника, количество). Техника игры в защите. Уч. игра. | 2 | |
| | | Практическое занятие: Совершенствование техники штрафного броска, ОРУ, выполнение норматива. | 2 | |
| | 7. | Совершенствование техники передач мяча в движении. Комбинация ведение, 2 шага, бросок на оценку. Техника игры в нападении. Двухсторонняя игра. | 2 | |
| | | Практическое занятие: Совершенствование элементов баскетбола, передачи в движении, отработка комбинации «стенка», выполнение норматива. | 2 | |
| | 8. | Совершенствование техники владения мячом. Техника игры в нападении, защите. Двухсторонняя игра. | 2 | |
| | | Практическое занятие: Совершенствование техники выполнения передач в движении, атаки кольца в движении, совершенствование действий игроков в защите и нападении. | 2 | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся: развитие физических качеств средствами ОФП, СФП, подготовка и участие в соревнованиях по спортивным играм, подготовка и проведение разминки на учебно-тренировочном занятии. | 4 | |
| | | Консультация (групповая): формирование сборной команды группы для участия в соревнованиях по баскетболу на первенство колледжа. | | |
| Тема 2. Волейбол. | | | 18 | ОК 1, ОК 4, ОК 8. |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 1. | История возникновения, развития волейбола. Повторение техники стоек, перемещений волейболиста. Техники передач мяча двумя сверху, снизу. Правила игры. | 2 | |
| | Практическое занятие: Сообщение об истории игры, основные правила игры, расстановка студентов на площадке, повторение основных способов перемещений, передач, учебная игра. | 2 | |
| 2. | Совершенствование техники передач и приема двумя руками сверху и снизу. Повторение техники нижней прямой подачи. Учебная игра. | 2 | |
| | Практическое занятие: ОРУ, бег с изменением скорости и направления движения, остановки, повороты по звуковым и зрительным сигналам, техника стоек и перемещений, техника передач мяча в парах, над собой. Повторение техники нижней прямой подачи. Учебная игра. | 2 | |
| 3. | Совершенствование техники передач мяча двумя сверху, снизу, техники нижней прямой подачи. Уч. игра. | 2 | |
| | Практическое занятие: беговые упражнения, прием и передача мяча после набрасывания партнера, после перемещения, в движении, со сменой мест. Нижняя прямая подача на точность. | 2 | |
| 4. | Совершенствование техники приема мяча двумя и одной рукой. Совершенствование техники н. прямой подачи, н. боковой подачи. | 2 | |
| | Практическое занятие: передача мяча в парах, прием двумя руками, одной рукой, подача мяча на точность, учебная игра. ОФП. | 2 | |
| 5. | Ознакомление с техникой верхней прямой подачи. Совершенствование элементов волейбола. Учебная игра | 2 | |
| | Практическое занятие: Совершенствование техники передач, подач мяча. Показ, имитация выполнения верхней прямой подачи. Подача в стену. ОФП. | 2 | |
| 6. | Совершенствование техники передач, подач мяча. Оценка техники выполнения передач мяча. Учебная игра. | 2 | |
| | Практическое занятие. Передачи мяча в парах, тройках, со сменой мест. Подача мяча в заданную зону. | 2 | |
| 7. | Ознакомление с техникой выполнения н/удара, техникой игры в нападении. Уч. игра. | 2 | |
| | Практическое занятие: Рассказ, показ техники нападающего удара, виды нападающего удара. Выполнение имитации нападающего удара. Удар в прыжке по неподвижному мячу. Учебная игра. | 2 | |

| | | | | |
|--|----|--|-----------|--------------------------|
| | 8. | Ознакомление с техникой блокирования, техникой игры в защите. Прием мяча после подачи, переход к нападению. Уч. игра. | 2 | |
| | | Практическое занятие: Повторение техники выполнения нападающего удара, рассказ, показ техники блокирования, объяснение цели использования элемента. Выпрыгивание у сетки, имитация постановки одиночного блока. Учебная игра. ОФП. | 2 | |
| | 9. | Совершенствование техники элементов в/б. Оценка техники выполнения подачи мяча (избранным способом.) Уч. игра. ОФП. | 2 | |
| | | Практическое занятие: Выполнение подач избранным способом на точность. Игра в волейбол с заданием. ОФП. | 2 | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся: развитие физических качеств средствами ОФП, СФП, подготовка и участие в соревнованиях по спортивным играм, подготовка и проведение разминки на учебно-тренировочном занятии. | 4 | |
| | | Консультация групповая: подготовка команды группы к участию в первенстве колледжа по волейболу. | | |
| Раздел IV. Гимнастика . | | | 6 | ОК 1, ОК 4, ОК 8. |
| Тема 1. Прикладная гимнастика. | 1. | 1. Общеразвивающие упражнения. Совершенствование техники общеразвивающих упражнений, упражнений на гибкость и расслабление, применение их в профессиональной деятельности. | 2 | |
| | | Практическое занятие: совершенствование техники общеразвивающих упражнений, ознакомление с основами правильного методического подхода к организации ППФП. | 2 | |
| Тема 2. Атлетическая (силовая) гимнастика | 1. | Обучение технике безопасного выполнения упражнений атлетической гимнастики, выполнение упражнений на тренажёрах, со свободными весами. | 2 | |
| | | Практическое занятие: обучение технике безопасного выполнения базовых упражнений атлетической гимнастики, выполнение их в безопасном режиме, ознакомление с основами правильного методического подхода к организации занятий по атлетической гимнастике. | 2 | |
| Тема 3. Современные направления в гимнастике. | 1. | Обзор современных направлений гимнастики (аэробика, стретчинг, йога, цигун, кроссфит, воркаут и т.п.) | 2 | |
| | | Практическое занятие: обзор современных тенденций развития гимнастических систем и их роли в организации самостоятельных занятий физической подготовкой. | 2 | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка комплекса упражнений для самостоятельных занятий по выбранному направлению гимнастики. | 2 | |
| 2-й курс | | | 74 | ОК 1, ОК 4, ОК 8. |
| Раздел 1. Легкая атлетика. | | | 28 | ОК 1, ОК 4, ОК 8. |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Тема 1. Бег на короткие дистанции. | 1. Совершенствование техники низкого и высокого старта. Упражнения бегуна. | 2 | |
| | Практическое занятие: Упражнения бегуна. Ускорения с низкого старта. ОФП. | 2 | |
| | 2. Совершенствование техники бега на короткие дистанции. | 2 | |
| | Практическое занятие: Упражнения бегуна. Бег 100 м на результат. ОФП. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Развитие скоростно-силовых качеств. Выполнение беговых упражнений, ускорений, ОРУ. | 2 | |
| Тема 2. Кроссовая подготовка. | 1. Совершенствование техники бега на средние дистанции | 6 | |
| | Практическое занятие: Беговые упражнения. Бег по повороту. Развитие общей выносливости. ОФП. | 6 | |
| | 2. Кроссовый бег: юноши 3000 м., девушки 2000 м. | 2 | |
| | Практическое занятие: Соревнования по легкоатлетическому кроссу. Развитие общей выносливости. ОФП | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Развитие общей выносливости. Кроссовая подготовка | 4 | |
| Тема 3. Прыжки. | 1. Совершенствование техники прыжка в длину «согнув ноги». | 2 | |
| | Практическое занятие: Повторение техники прыжка в длину способом «согнув ноги». Специальные упражнения: прыжок в шаг, через шаг, многоскоки, прыжок в длину с места. ОФП. | 2 | |
| | 2. Прыжок в длину на результат. | 2 | |
| | Практическое занятие: Совершенствование техники прыжка в длину способом «согнув ноги». Пр. в длину на результат. ОФП. Эстафеты. | 2 | |
| | 3. Совершенствование техники прыжка в высоту способом «перешагивание». | 4 | |
| | Практическое занятие: Прыжок с 3 шагов разбега, прыжок в упрощенных условиях, индивидуальный подбор разбега. ОФП. | 4 | |

| | | | |
|------------------------------------|---|-----------|--------------------------|
| | Самостоятельная работа обучающихся: Повышение уровня физической подготовленности средствами ОФП, СФП. | 2 | |
| | 4. Прыжок в высоту на результат. | 2 | |
| | Практическое занятие: Соревнования по прыжкам в высоту. ОФП. С/и. | 2 | |
| Тема 4. Метания. | 1. Совершенствование техники метания гранаты. | 4 | |
| | Практическое занятие: Т.Б. при метании. Подбор разбега, отработка техники метания гранаты. ОФП. С/и | 4 | |
| | 2. Метание гранаты на дальность, на точность. П/и, эстафеты. | 2 | |
| | Практическое занятие: Совершенствование техники метания гранаты. Соревнования по метанию гранаты. | 2 | |
| Раздел II. СПОРТИВНЫЕ ИГРЫ. | | 40 | ОК 1, ОК 4, ОК 8. |
| Тема 1. Баскетбол. | | 16 | ОК 1, ОК 4, ОК 8. |
| | 1. Совершенствование техники перемещений, передач мяча. | 2 | |
| | Практическое занятие: Совершенствование техники основных элементов баскетбола. Бег с изменением скорости и направления движения. Остановки, повороты по звуковым и зрительным сигналам. Игра «10 передач». ОФП. | 2 | |
| | 2. Совершенствование техники ведения мяча. | 2 | |
| | Практическое занятие: Совершенствование техники передач мяча, ведения мяча с изменением высоты отскока, направления движения, ловли и передачи мяча после остановки, в движении, со сменой мест. Учебная игра. ОФП. | 2 | |
| | 3. Техника штрафного броска. | 2 | |
| | Практическое занятие: Совершенствование техники пробивания штрафных бросков. Расстановка игроков при выполнении штрафного броска. Подбор мяча. Уч. игра. ОФП. | 2 | |
| | 4. Совершенствование техники атаки кольца в движении. | 2 | |
| | Практическое занятие: Совершенствование техники передач мяча в движении. Комбинация ведение, 2 шага, бросок после передачи на оценку. Двухсторонняя игра. ОФП. | 2 | |
| | 5. Взаимодействие игроков в защите. | 2 | |
| | Практическое занятие: Техника игры в защите. Расстановка игроков в защите. Применение личной защиты, зонной защиты. Уч. игра. ОФП. | 2 | |
| | 6. Взаимодействие игроков в нападении. | 2 | |
| | Практическое занятие: Совершенствование техники владения мячом. Техника игры в нападении. Двухсторонняя игра. ОФП. | 2 | |

| | | | |
|-------------------------|--|-----------|--------------------------|
| | 7. Совершенствование техники взаимодействия игроков в парах. | 2 | |
| | Практическое занятие: Выполнение на оценку передач в движении, броска в кольцо со средней дистанции. ОФП. | 2 | |
| | 8. Совершенствование техники элементов баскетбола. Двусторонняя игра. | 2 | |
| | Практическое занятие: Выполнение учебных нормативов. Игра в баскетбол. Подведение итогов по теме «Баскетбол». | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: развитие физических качеств средствами ОФП, СФП, подготовка и участие в соревнованиях по спортивным играм, подготовка и проведение разминки на учебно-тренировочном занятии. | 2 | |
| | Консультация: Использование игры как средства здорового досуга. | 2 | |
| Тема 2. Волейбол | | 18 | ОК 1, ОК 4, ОК 8. |
| | 1. Повторение техники стоек, перемещений, передач мяча. | 2 | |
| | Практическое занятие: Повторение правил игры, техники стоек, перемещений волейболиста, передачи и приема мяча двумя руками сверху, снизу. Уч. игра. ОФП. | 2 | |
| | 2. Совершенствование техники передач мяча двумя сверху и снизу. | 2 | |
| | Практическое занятие: Совершенствование техники передач и приема двумя руками сверху и снизу. Повторение техники нижней прямой, боковой подачи. Учебная игра. ОФП. | 2 | |
| | 3. Совершенствование техники нижней прямой, боковой подачи. | 2 | |
| | Практическое занятие: Совершенствование техники передач мяча двумя сверху, снизу, техники нижней прямой, боковой подачи. Повторение техники верхней прямой подачи. Уч. игра. ОФП. | 2 | |
| | 4. Совершенствование техники верхней прямой подачи. | 2 | |
| | Практическое занятие: Совершенствование верхней прямой подачи. Совершенствование техники передачи мяча двумя и одной рукой. Повторение техники нападающего удара. ОФП. | 2 | |
| | 5. Совершенствование техники нападающего удара. | 2 | |
| | Практическое занятие: Прямой н. удар с места, со своего выброса, с набрасывания партнера. блокирования. Совершенствование техники передач, подач мяча. Повторение техники постановки блока. Уч. игра. ОФП. | 2 | |
| | 6. Совершенствование техники блокирования. | 2 | |
| | Практическое занятие: Совершенствование техники передач, подач мяча. Имитация постановки блока. Оценка техники выполнения передач мяча в парах. Уч. игра. ОФП. | 2 | |
| | 7. Взаимодействие игроков 2 и 3 зон, 4 и 3 зон. | 2 | |

| | | | |
|---|---|----------|--------------------------|
| | Практическое занятие: Совершенствование техники выполнения н/удара, прием после подачи, переход к нападению. Игра в «три касания». ОФП. | 2 | |
| | 8.Взаимодействие игроков 1 и 2 линии. | 2 | |
| | Практическое занятие: Совершенствование техники блокирования, техники игры в защите. Прием мяча после подачи, переход к нападению. Уч. игра. ОФП. | 2 | |
| | 9. Совершенствование техники элементов в/б. | 2 | |
| | Практическое занятие: Оценка техники выполнения подачи мяча на точность. Двусторонняя игра. ОФП. Подведение итогов по теме «Волейбол». | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: развитие физических качеств средствами ОФП, СФП, подготовка и участие в соревнованиях по спортивным играм, подготовка и проведение разминки на учебно-тренировочном занятии. | 2 | |
| Тема 3. Футбол. | | 6 | ОК 1, ОК 4, ОК 8. |
| | 1.Совершенствование технических приёмов игры в футбол. | 2 | |
| | Практическое занятие: Повторение техники безопасности во время занятий футболом. Повторение правил игры в футбол. Повторение техники приёма, остановки и передачи мяча, техники удара по воротам. | 2 | |
| | 2. Совершенствование техники игровых элементов футбола и применение их в игре | 2 | |
| | Практическое занятие: Выполнение технических приёмов в парах, тройках. Игра в футбол по правилам. | 2 | |
| | 3. Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности. | 2 | |
| | Практическое занятие: Выполнение технико-тактических приёмов в парах, тройках. Игра в футбол по правилам. | 2 | |
| Раздел III. Профессионально-прикладная физическая подготовка. | | 6 | ОК 1, ОК 4, ОК 8. |
| Тема 1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов | 1. Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. | 2 | |
| | Практическое занятие: Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий. | 2 | |

| | | | |
|------------------|--|-----------|--------------------------|
| | 2. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. | 2 | |
| | Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям. | 2 | |
| | 3. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП. | 2 | |
| | Практическое занятие: Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов. Специальные упражнения для развития основных мышечных групп. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Совершенствование техники лыжных ходов. | 2 | |
| 3-й курс. | | 16 | |
| ОФП | | 12 | ОК 1, ОК 4, ОК 8. |
| 1. | Развитие физических качеств средствами ОФП. Совершенствование элементов спортивных игр (В/б, Б/б) | 2 | |
| | Практическое занятие: Беговые упражнения, упражнения ОФП, спортивные игры. | 2 | |
| 2. | Развитие физических качеств средствами ОФП. Совершенствование элементов спортивных игр (В/б, Б/б) | 2 | |
| | Практическое занятие: Беговые упражнения, упражнения ОФП, спортивные игры. | 2 | |
| 3. | Развитие физических качеств средствами ОФП. Подготовка к выполнению норм ВФСК ГТО. Совершенствование элементов спортивных игр (В/б, Б/б) | 2 | |
| | Практическое занятие: Круговая тренировка. Спортивные игры. | 2 | |
| 4. | Развитие физических качеств средствами ОФП. Совершенствование элементов спортивных игр (В/б, Б/б) | 2 | |
| | Практическое занятие: Беговые упражнения, упражнения ОФП, спортивные игры. | 2 | |
| 5. | Развитие физических качеств средствами ОФП. Подготовка к выполнению норм ВФСК ГТО. | 2 | |
| | Практическое занятие: Выполнение упражнений ВФСК ГТО. | 2 | |
| 6. | Развитие физических качеств средствами ОФП. Совершенствование элементов спортивных игр (В/б, Б/б) | 2 | |
| | Практическое занятие: Круговая тренировка. Спортивные игры. | 2 | |
| 7. | Развитие физических качеств средствами ОФП. Подготовка к выполнению норм ВФСК ГТО. | 2 | |
| | Практическое занятие: Выполнение упражнений ВФСК ГТО. | 2 | |

| | | | |
|---|----|---|--------------------------|
| Раздел VI. Промежуточная аттестация. (Дифференцированный зачет). | | 2 | ОК 1, ОК 4, ОК 8. |
| | 1. | Выполнение заданий для определения уровня физической, технической и теоретической подготовки. | 2 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к выполнению заданий дифференцированного зачёта. | 6 |
| ВСЕГО | | 188 | |

3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины Физическая культура требуется:

- спортивный зал (с баскетбольным, футбольным, волейбольным инвентарем);
- тренажёрный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

Основная литература (электронный ресурс):

Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/5368382>

3.2.3. Дополнительные источники (электронный ресурс):

Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535163>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i> | <i>Критерии оценки</i> | <i>Методы оценки</i> |
|---|---|--|
| <i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> | | |
| 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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | -рациональность планирования организации деятельности в процессе учебной деятельности; - своевременность выполнения заданий - умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для | составление словаря терминов, либо кроссворда –защита презентации/доклада-презентации –выполнение самостоятельной работы –составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных |

| | | |
|---|--|--|
| <p>номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта, психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности, 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</p> | <p>организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности</p> | <p>особенностей, –составление профессиограммы –заполнение дневника самоконтроля –защита реферата –составление кроссворда –фронтальный опрос –контрольное тестирование –составление комплекса упражнений –оценка практической работы –тестирование –тестирование (контрольная работа по теории) –демонстрация комплекса ОРУ, –сдача контрольных нормативов –сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) –сдача нормативов ГТО</p> |
| <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> | | |
| <p>Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> | <p>- уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного</p> | <p>составление словаря терминов, либо кроссворда –защита презентации/доклада-презентации –выполнение самостоятельной работы –составление комплекса физических упражнений для</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, организовывать работу коллектива и команды, использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для</p> | <p>комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; - владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; - иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости).</p> | <p>самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, –составление профиограммы –заполнение дневника самоконтроля –защита реферата –составление кроссворда –фронтальный опрос –контрольное тестирование –составление комплекса упражнений –оценивание практической работы –тестирование –тестирование (контрольная работа по теории) –демонстрация комплекса ОРУ, –сдача контрольных нормативов –сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) –сдача нормативов ГТО</p> |
|---|---|---|

| | | |
|--|--|--|
| <p>укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</p> | | |
|--|--|--|

Приложение 2.19
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ 06 Статистика»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.Общая характеристика

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

2.3. Курсовой проект (работа)

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4.Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Статистика»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Статистика»: освоение важнейших приемов и методов статистического анализа и формирование навыков выбора статистических методов для проведения анализа основных экономических и социальных явлений, применения их в практике хозяйственной деятельности, понимания экономической сущности используемых статистических показателей.

Дисциплина «Статистика» является обязательной и включена в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|------------|---|---|--|
| ОК.02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации | формат оформления результатов поиска информации | - |
| ОК.04 | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива | - |
| ОК.09 | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности | - |
| ПК 2.2 | определять цели и периодичность проведения инвентаризации; | характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |
| ПК 4.3. | 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; | форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; | в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.6. | оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и | процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям | в анализе информации о финансовом положении организации, ее |

| | | | |
|--|--|---|---------------------------------|
| | платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; | отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль | платежеспособности и доходности |
|--|--|---|---------------------------------|

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.

Дисциплина «Статистика» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 66 | 14 |
| <i>Курсовая работа (проект)</i> | - | - |
| Консультации | 2 | - |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена в 4 семестре | 18 | - |
| Всего | 86 | 14 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---|---|
| Раздел 1. Общие основы статистической науки | | | |
| Тема 1.1. Статистика как наука | Содержание | 8 | |
| | Предмет, методы и задачи статистической науки. Организация государственной статистики в РФ Формы и виды статистического наблюдения Способы наглядного представления статистических данных | 8 | ОК.02 ПК 2.2 |
| Тема 1.2. Статистическая сводка и группировка | Содержание | 8 | |
| | Задачи и виды статистической сводки. Ряды распределения. Метод группировок. | 6 | ОК.02 ПК.4.6 |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Построение и анализ статистической группировки по материалам предприятий Вологодской области | 2/2 | ОК.02 ПК.4.6 |
| Раздел 2. Статистические показатели | | | |
| Тема 2.1. Абсолютные и относительные величины | Содержание | 10 | ОК.09 |
| | Абсолютные и относительные величины | 6 | ПК.4.6 |
| | В том числе практических занятий | | ОК.09 |
| | Исчисление относительных величин и их статистический анализ | 4/4 | ПК.4.6 |
| Тема 2.2. Средние величины и показатели вариации | Содержание | 10 | ОК.04 |
| | Средние величины и показатели вариации | 6 | ПК.4.6 |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Исчисление средних величин и их статистический анализ | 2/2 | ОК.04 ПК.4.6 |
| | Расчет показателей вариации | 2/2 | ОК.04 ПК.4.6 |
| | Содержание | 8 | |

| | | | |
|--|---|-----------|------------------|
| Тема 2.3. Ряды динамики | Виды и методы анализа рядов динамики | 4 | ОК.02 ПК.4.6 |
| | В том числе практических занятий | | ОК.02 ПК.4.6 |
| | Исчисление среднего уровня и показателей рядов динамики | 4/4 | |
| Тема 2.4. Индексы в статистике | Содержание | 8 | |
| | Понятие и классификация индексов в статистике | 6 | ОК.09 ПК.4.6 |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Исчисление и анализ индивидуальных и общих индексов | 2 | ОК.09 ПК.4.6 |
| Тема 2.5. Выборочное наблюдение | Содержание | 8 | |
| | Сущность и показатели выборочного наблюдения | 6 | ОК.02 ПК 4.3. |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Расчет показателей выборочного наблюдения | 2 | ОК.02 ПК 4.3. |
| Тема 2.6. Корреляционный анализ | Содержание | 6 | |
| | Сущность и показатели корреляционного анализа | 4 | ОК.09 ПК.4.6 |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Проведение корреляционного анализа | 2 | ОК.09 ПК 4.6 |
| Консультации | | 2 | |
| Промежуточная аттестация | | 18 | |
| Всего | | 86 | |

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) по дисциплине «Статистика» не предусмотрено ОПОП-П.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально – экономических дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1.Гладун, И.В.Статистика : учебник / Гладун И.В. — Москва : КноРус, 2023. — 232 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06542-6. — URL: <https://book.ru/book/929754> — Текст : электронный.

2.Гладун, И.В.Статистика. Практикум + еПриложение: Тесты : учебное пособие / Гладун И.В. — Москва : КноРус, 2023. — 252 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06195-4. — URL: <https://book.ru/book/927100> — Текст : электронный.

3.Дмитриева, О. В., Статистика : учебник / О. В. Дмитриева. — Москва : КноРус, 2023. — 322 с. — ISBN 978-5-406-11081-2. — URL: <https://book.ru/book/947722>

4.Денежная и банковская статистика : учебник / В. Н. Салин, Л. Е. Данилина, А. А. Попова [и др.] ; под ред. В. Н. Салина. — Москва : КноРус, 2022. — 195 с. — ISBN 978-5-406-09725-0. — URL: <https://book.ru/book/943654>. — Текст : электронный.

5. Попова, А. А., Статистика. Практикум : учебное пособие / А. А. Попова, Э. Ю. Чурилова, ; под ред. В. Н. Салина, Е. П. Шпаковской. — Москва : КноРус, 2024. — 307 с. — ISBN 978-5-406-12512-0. — URL: <https://book.ru/book/952666>. — Текст : электронный.

6.Салин, В. Н., Статистика : учебное пособие / В. Н. Салин, Э. Ю. Чурилова, Е. П. Шпаковская. — Москва : КноРус, 2024. — 292 с. — ISBN 978-5-406-12511-3. — URL: <https://book.ru/book/952665> — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

Официальный сайт Росстата– режим доступа <http://www.gks.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|---|--|---|
| <p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - формат оформления результатов поиска информации - психологические основы деятельности коллектива - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; | Построение статистических таблиц | Экспертное наблюдение выполнения практических работ |
| | Умение работать в группах | Экспертное наблюдение выполнения практических работ |
| | Формулировка выводов по результатам расчетов | Экспертное наблюдение выполнения практических работ |
| | Составление плана инвентаризации | Экспертное наблюдение выполнения практических работ |

| | | |
|--|---|--|
| <p>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению</p> <p>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>- 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</p> | <p>Заполнение форм статистической отчетности</p> <p>Расчет и анализ статистических показателей</p> <p>Поиск статистической информации</p> <p>Умение работать в группах (микрогруппах)</p> <p>Защита на практическом занятии</p> <p>Составление плана инвентаризации</p> <p>Расчет показателей выборки</p> <p>Расчет и анализ статистических показателей</p> | <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Контрольная работа</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Контрольная работа Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Контрольная работа Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> |
|--|---|--|

Приложение 2.20
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
«ОГСЭ 07 Основы финансовой грамотности»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

| | |
|---|--|
| 1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины | |
| 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы..... | |
| 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины..... | |
| 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П..... | |
| 2. Структура и содержание дисциплины | |
| 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины..... | |
| 2.2. Содержание дисциплины..... | |
| 3. Условия реализации дисциплины | |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение..... | |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение..... | |
| 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания..... | |
| 3.2.2. Дополнительные источники..... | |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины | |

49. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы финансовой грамотности»: формирование базовых навыков финансовой грамотности и принятия финансовых решений в области управления личными финансами у обучающихся. Развитие финансово-экономического образа мышления; способности к личному самоопределению и самореализации; воспитание ответственности за экономические и финансовые решения; уважения к труду и предпринимательской деятельности; формирование опыта рационального экономического поведения; освоение знаний по финансовой грамотности для будущей работы в качестве специалиста и эффективной самореализации в экономической сфере.

Дисциплина «Основы финансовой грамотности» включена в обязательную часть Общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|-------------------|--|--|-------------------------|
| ОК.01 | <ul style="list-style-type: none"> • распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части • определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы • выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы • владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах • оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | <ul style="list-style-type: none"> • актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить • структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях • основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте • методы работы в профессиональной и смежных сферах • порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 | <p>50. определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>51. выделять наиболее значимое в перечне</p> | <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> | - |

| | | | |
|--------|--|---|---|
| | <p>информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>52. оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>53. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>54. использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>55. использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | |
| ОК. 03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p> | - |
| ОК. 04 | <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p> | - |

| | | | |
|-------|---|---|---|
| | профессиональной деятельности | | |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста | - |

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК) | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|--------|---|----------------------|-------------|---|
| | | | | |

Не предусмотрено учебным планом

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 56 | 10 |
| Курсовая работа (проект) | XX | XX |
| Самостоятельная работа | 10 | - |
| Промежуточная аттестация в форме диф.зачета | XX | XX |
| Всего | 66 | 10 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| Раздел 1. Семейная экономика | | | |
| Тема 1.1. Финансовое планирование как способ повышения благосостояния семьи. | Содержание | 8 | ОК 01, ОК 02, ОК 03. ОК 04, ОК 05 |
| | 1. История зарождения денег. Роль денег в нашей жизни. Мечта и цель: их отличие. Постановка личных (семейных) финансовых целей. Понятие замкнутого круга расходов. Источники создания богатства. 2. Валюта. Валютный рынок. Валютный курс: фиксированный и регулируемый. Изменение валютного курса и его влияние на фирмы и население. Диверсификация рисков | 4 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическая работа №1 Семинар по теме: Финансовая грамотность – что это такое? Зачем быть финансово-грамотным? | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Создание презентации на выбранную тему: 1. Валютный рынок. 2. Валюта разных стран мира. | 2 | |
| Тема 1.2. Личное финансовое планирование | Содержание | 10/4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03. ОК 04, ОК 05 |
| | 1. Источники денежных средств семьи. Различать виды доходов и способы их получения, рассчитывать доходы своей семьи, полученные из различных источников, рассчитывать свой доход, остающийся после уплаты налогов. Структура доходов населения России. 2. Формы вознаграждений наёмным работникам и от чего зависит уровень заработной платы. Права и обязанности наёмных работников по отношению к работодателю. 3. Необходимость уплаты налогов, случаи для подачи налоговой декларации. Выплата выходного пособия при увольнении. Безработица, виды безработицы | 6 | |

| | | | |
|---|--|-------------|--|
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическая работа №2 Составление списка личных активов (доходов). Тест по теме: «Личное финансовое планирование» и «Источники денежных средств семьи». | 2/2 | |
| | Практическая работа №3 Составление сметы расходов. Тест «Контроль семейных расходов». | 2/2 | |
| Тема 1.3. Контроль семейных расходов | Содержание | 2 | OK 01, OK 02, OK 03. OK 04, OK 05 |
| | Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи. Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи. Контроль расходов, считать и фиксировать, на что тратятся полученные деньги. | 2 | |
| Тема 1.4. Семейный бюджет | Содержание | 4/2 | OK 01, OK 02, OK 03. OK 04, OK 05 |
| | Понятие семейного бюджета. Отличия личного бюджета и бюджета семьи. Дефицит (профицит) бюджета. Виды дефицита и способы избавления от хронического дефицита. Возникновение дефицита бюджета. | 2 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическая работа №4 Составление текущего и перспективного личного (семейного) бюджета, оценка его баланса. | 2/2 | |
| Раздел 2. Накопления и средства платежа. Финансовый рынок и инвестиции. | | | |
| Тема 2.1. Способы увеличения семейных доходов с использованием услуг финансовых организаций. | Содержание | 8/2 | OK 01, OK 02, OK 03. OK 04, OK 05 |
| | 1. Инвестиции – сбережения на будущее. Сбережения. Депозит. Виды банковских вкладов. Банковский сберегательный вклад, процентная ставка. 2. Инфляция: темпы роста инфляции. Инвестиции. Паевой инвестиционный фонд (ПИФ). Инвестиционный доход. | 4 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическая работа №5 Способы увеличения дохода семьи с помощью депозитных вложений. Выбор банковского вклада. Расчет процентов по банковскому вкладу и условия их получения. Расчет уровня инфляции. Определение потребительской корзины. | 4/2 | |
| | Содержание | 12/2 | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| Тема 2.2. Банковская система РФ | 1. Банки и их роль в жизни семьи. Банки. Принципы работы банковской системы РФ. Риски. Система страхования вкладов (ССВ). Центробанк и его роль в банковской системе Российской Федерации. 2. Кредит: основные правила использования кредитов. Рефинансирование кредитов. Ипотека. 3. Расчетно-кассовые операции: Хранение, обмен и перевод денег. История денег. Виды платежных средств. Формы дистанционного банковского обслуживания. Система рисков интернет-банкинга. | 6 | OK 01, OK 02, OK 03. OK 04, OK 05 |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическая работа №7 Расчет процентов по кредиту. Составление графика погашения кредита. Работа в онлайн-калькуляторе банка. Формирование кредитного портфеля. | 4/2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения на выбранную тему: 1.История создания Банка России. 2. Особенности организации банковского дела в СССР. 3. Банковский этикет | 2 | |
| Тема 2.3. Финансовые риски и способы защиты от них | Содержание | 10 | OK 01, OK 02, OK 03. OK 04, OK 05 |
| | 1.Понятие финансовых рисков. Личные финансовые риски. 2.Мошенничество и финансовые пирамиды. 3.Высокорисковые активы. Низкорисковые активы (депозиты в надёжных банках, недвижимость, государственные облигации) 4.Снижение финансовых рисков | 6 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие №8 Семинар на тему: Способы защиты от финансового мошенничества в цифровой среде. Способы сокращения финансовых рисков | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на тему: 1. Признаки финансовых пирамид. 2. Финансовые пирамиды и их опасность. 3. Основные виды финансового мошенничества | 2 | |

| | | | |
|---|--|-----------|--------------------------------------|
| Тема 2.4. Пенсионное обеспечение и финансовое благополучие старости | Содержание | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03. ОК 04, ОК 05 |
| | 1. Пенсионная система. Пенсия: виды пенсий. Обязательное пенсионное страхование. Пенсионный фонд РФ (ПФРФ). Добровольное (дополнительные) пенсионные накопления. Негосударственный пенсионный фонд. | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат на тему: 1. Негосударственный пенсионный фонд. 2. Обязательное пенсионное страхование. 3. Пенсия: как самому позаботиться о пенсии. | 2 | |
| Тема 2.5. Страхование как способ сокращения финансовых потерь | Содержание | 7 | ОК 01, ОК 02, ОК 03. ОК 04, ОК 05 |
| | 1. Страхование в Российской Федерации. Риск, страховой случай, страховой взнос, страховые выплаты, обязательное и добровольное страхование, личное страхование, страхование имущества, страхование ответственности, финансовая устойчивость страховщика. | 4 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическая работа №9 Расчет страховой части пенсионного обеспечения | 1 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат/презентацию по выбранной теме: 1. Зачем нужна страховка: защищаем жизнь, здоровье, дом и дачу. 2. Роль страховых организаций в экономике РФ. | 2 | |
| Курсовая работа (проект) не предусмотрено учебным планом | | xx | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | 1 | |
| Всего | | 66 | |

2.3. Курсовой проект (работа)

не предусмотрено учебным планом

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория цифровой экономики и финансовой грамотности), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538683>
2. Лапина, Е. Н. Основы предпринимательской деятельности / Е. Н. Лапина, Е. А. Остапенко, М. Н. Татарина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-507-46504-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/310220>
3. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539647>
4. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18811-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551722>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 30.04.2021).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51 -ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31.07.1998 N 146-ФЗ и часть вторая от 05.08.2000 N 117-ФЗ) (ред. от 20.04.2021).
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|---|--|--|
| <i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i> | | |
| Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <ul style="list-style-type: none"> • актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить • структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях • основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте • методы работы в профессиональной и смежных сферах • порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при: <ul style="list-style-type: none"> - выполнении практических заданий; - выполнении самостоятельной работы; - при подготовке и выступлении с докладом, сообщением, презентацией; - проведении итогового контроля. Устный опрос по всем темам. |
| Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> • номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности • приемы структурирования информации • формат оформления результатов поиска информации • современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и • программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <ul style="list-style-type: none"> • содержание актуальной нормативно-правовой документации • современная научная и профессиональная терминология • возможные траектории профессионального развития и самообразования • основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности • правила разработки презентации • основные этапы разработки и реализации проекта | |
| Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <ul style="list-style-type: none"> • психологические основы деятельности коллектива • психологические особенности личности | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <ul style="list-style-type: none"> • правила оформления документов • правила построения устных сообщений • особенности социального и культурного контекста | |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> | | |
| <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <ul style="list-style-type: none"> • распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части • определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы • выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы • владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах • оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнении практических заданий; - выполнении самостоятельной работы; - при подготовке и выступлении с докладом, сообщением, презентацией; - проведении итогового контроля. <p>Устный опрос по всем темам.</p> |
| <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <ul style="list-style-type: none"> • определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации • выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска • оценивать практическую значимость результатов поиска • применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач • использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности • использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | |
| <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <ul style="list-style-type: none"> • определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности • применять современную научную профессиональную терминологию • определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования • выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи • определять инвестиционную привлекательность коммерческих | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <ul style="list-style-type: none"> • презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности • определять источники достоверной правовой информации • составлять различные правовые документы • находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать • оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | |
| <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <ul style="list-style-type: none"> • организовывать работу коллектива и команды • взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | |
| <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <ul style="list-style-type: none"> • грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке • проявлять толерантность в рабочем коллективе | |

Приложение 2.21
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины

«ЕН 01 Финансовая математика»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

| | |
|---|--|
| 1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины | |
| 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы..... | |
| 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины..... | |
| 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П..... | |
| 2. Структура и содержание дисциплины | |
| 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины..... | |
| 2.2. Содержание дисциплины..... | |
| 3. Условия реализации дисциплины | |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение..... | |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение..... | |
| 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания..... | |
| 3.2.2. Дополнительные источники..... | |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины | |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИНАНСОВАЯ МАТЕМАТИКА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Финансовая математика»: является формирование теоретических знаний и навыков применения современных методов финансовой математики для принятия эффективных научно обоснованных управленческих решений качестве специалиста и эффективной самореализации в экономической сфере.

Дисциплина «Финансовая математика» включена в обязательную часть Математического и общего естественно-научного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен⁸:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|-------------------|--|--|-------------------------|
| ОК.01 | <ul style="list-style-type: none"> • распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части • определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы • выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы • владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах • оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | <ul style="list-style-type: none"> • актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить • структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях • основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте • методы работы в профессиональной и смежных сферах • порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 | <p>6. определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>7. выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую</p> | <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> | - |

⁸ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

| | | | |
|--------|--|---|---|
| | <p>информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>8. оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>9. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>10. использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>11. использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | |
| ОК. 03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p> | - |
| ОК. 04 | <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p> | - |

| | | | |
|-------|---|---|---|
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста | - |
| ОК 06 | проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | - |
| ОК 07 | соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях | - |
| 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 | - |
| ОК 09 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные | - |

| | |
|---|---|
| на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности |
|---|---|

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК) | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|--------|---|----------------------|-------------|---|
| | | | | |

Не предусмотрено учебным планом

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 48 | 8 |
| Курсовая работа (проект) | XX | XX |
| Самостоятельная работа | 8 | - |
| Промежуточная аттестация в форме диф.зачета | XX | XX |
| Всего | 56 | 8 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| Раздел 1. Простые проценты | | 6 | |
| Тема 1.1. Нарращение и дисконтирование попростым процентным ставкам | Содержание Сущность процентных денег. Виды процентных ставок и способы начисления процентов. Формула наращивания простых процентов. Нарращение по переменным простым ставкам процентов. Дисконтирование по простой ставке процентов и учетной ставке (банковский учет). Формулы дисконтирование | 4 | ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие №1. Расчет процентов по различным методикам их начисления, определение срока платежа и процентной и ставки, множителя наращивания. Расчет дисконта по простой и учетной ставкам процентов, определение дисконтированных сумм и срока платежа | 2 | |
| Раздел 2. Сложные проценты | | 8/2 | |
| Тема 2.1. Нарращение и дисконтирование по сложным процентным ставкам | Содержание Вычисление наращенной суммы на основе сложных декурсивных процентов. Номинальная и эффективная ставки процентов. Начисление процентов несколько раз в году. | 4 | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие №2. Расчет сложных процентов и процентов, начисляемых по номинальной ставке. Определение эффективной процентной ставки при условии начисления процентов несколько раз в год. Применение формулы сложных процентов для расчета наращенной суммы по вкладам, предполагающим капитализацию процентов. Определение дисконтированных сумм, срока платежа и процентной ставки. | 2/2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Составление кроссворда «Виды процентов и процентных ставок» | 2 | |

| | | | |
|---|--|-------------|--|
| Раздел 3. Эквивалентность процентных ставок. Финансовая эквивалентность обязательств | | 6 | |
| Тема 3.1. Эквивалентность процентных ставок | Содержание | | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
| | Понятие эквивалентности процентных ставок. Вывод формул эквивалентности ставок на основе равенства множителей наращенния. | 4 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие №3. Расчет эквивалентных процентных ставок. | 2 | |
| Раздел 4. Учет инфляции в финансово-экономических расчетах | | 8 | |
| Тема 4.1. Расчеты простых и сложных процентов в условиях инфляции | Содержание | | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК08 |
| | Индекс цен и темп инфляции. Влияние инфляции на доходность. Формула Фишера. Индексация первоначальной суммы долгового обязательства. | 4 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие №4. Вычисление брутто-ставки процентов, расчет наращенной суммы в условиях инфляции. | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на тему «Расчеты простых и сложных процентов в условиях инфляции» | 2 | |
| Раздел 5. Потоки платежей. Финансовые ренты | | 8 | |
| Тема 5.1. Постоянные финансовые ренты | Содержание | | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | Понятия потока платежей и финансовой ренты. Основные параметры ренты и их вычисление. Различные виды финансовых рент. | 4 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие № 5. Расчет наращенной суммы и современной стоимости постоянной финансовой ренты; нахождение коэффициентов наращенния и приведения ренты. Расчет параметров вечной ренты. | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на тему «Потоки платежей» | 2 | |
| Раздел 6. Планирование погашения долга | | 10/4 | |
| Тема 6.1. Способы погашения долга. Льготные займы | Содержание | | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | Основные способы погашения долга. Составление плана погашения долга. Грант-элемент; беспроцентный заем; реструктурирование | 4 | |

| | | | |
|--|---|------------|--|
| кредиты, ипотечные ссуды | займа; погашение потребительского кредита; погашение ипотечной ссуды. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие №6. Составление плана погашения долга для случаев погашения основного долга равными суммами, равными и переменными срочными платежами. | 2/2 | |
| | Практическое занятие №7. Составление плана погашения потребительского кредита. Составление плана погашения | 2/2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата «Способы погашения кредита» | 2 | |
| Раздел 7. Анализ эффективности инвестиций в облигации | | 4/2 | |
| Тема 7. 1. Виды облигаций и измерение доходности облигаций | Содержание | | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | Облигации и их основные параметры. Виды облигаций. Показатели доходности облигаций. | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие №8. Расчет доходности облигаций различных видов. Учет налогов при определении доходности. | 2/2 | |
| Раздел 8. Основы валютных вычислений | | 5 | |
| Тема 8.1. Основы валютных вычислений | Содержание | | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| | Определение эквивалентных сумм в национальной и иностранной валюте при прямой и косвенной котировке. Кросс-курс валют и его определение. Спот-курс и форвардный курс валют. Премия и дисконт при форвардных операциях. | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | Практическое занятие №9. Расчеты прямой и косвенной котировок, кросс-курса, безубыточного форвардного курса. | 2 | |
| | Практическое занятие №10. Расчеты премии и дисконта форвардной операции, доходности валютной операции. | 1 | |
| Курсовая работа (проект) не предусмотрено учебным планом | | xx | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | 1 | |
| Всего | | 58 | |

2.3. Курсовой проект (работа)

не предусмотрено учебным планом

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет математики, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

5. Шиловская, Н. А. Финансовая математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Шиловская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09804-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538091>
6. Выгодчикова, И. Ю. Финансовая математика : учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 70 с. — ISBN 978-5-4488-0857-9, 978-5-4497-0606-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96563>
7. Мочалина, Е. П., Финансовая математика : учебник / Е. П. Мочалина, Г. В. Иванкова, О. В. Татарников. — Москва : КноРус, 2023. — 225 с. — ISBN 978-5-406-11212-0. — URL: <https://book.ru/book/948695>

3.2.2. Дополнительные источники

12. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).
13. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 30.04.2021).
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31.07.1998 N 146-ФЗ и часть вторая от 05.08.2000 N 117-ФЗ) (ред. от 20.04.2021).
15. Токтошов, Г. Ы. Финансовая математика : учебное пособие для СПО / Г. Ы. Токтошов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-1207-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106640>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|--|--|
| <i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i> | | |
| Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <ul style="list-style-type: none"> • актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить • структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях • основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте • методы работы в профессиональной и смежных сферах • порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнении практических заданий; - выполнении самостоятельной работы; - при подготовке и выступлении с докладом, сообщением, презентацией; - проведении итогового контроля. <p>Устный опрос по всем темам.</p> |
| Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> • номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности • приемы структурирования информации • формат оформления результатов поиска информации • современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и • программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <ul style="list-style-type: none"> • содержание актуальной нормативно-правовой документации • современная научная и профессиональная терминология • возможные траектории профессионального развития и самообразования • основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности • правила разработки презентации • основные этапы разработки и реализации проекта | |
| Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <ul style="list-style-type: none"> • психологические основы деятельности коллектива • психологические особенности личности | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <ul style="list-style-type: none"> • правила оформления документов • правила построения устных сообщений • особенности социального и культурного контекста | |
| <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <ul style="list-style-type: none"> • сущность гражданско-патриотической позиции • традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений • значимость профессиональной деятельности по специальности • стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | |
| <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <ul style="list-style-type: none"> • правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности • основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности • пути обеспечения ресурсосбережения • принципы бережливого производства • основные направления изменения климатических условий региона • правила поведения в чрезвычайных ситуациях | |
| <p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | |
| <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | |

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины

| | | |
|--|---|--|
| <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <ul style="list-style-type: none"> • распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части • определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы • выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы • владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах • оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнении практических заданий; - выполнении самостоятельной работы; - при подготовке и выступлении с докладом, сообщением, презентацией; - проведении итогового контроля. <p>Устный опрос по всем темам.</p> |
| <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <ul style="list-style-type: none"> • определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации • выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска • оценивать практическую значимость результатов поиска • применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач • использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности • использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | |
| <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <ul style="list-style-type: none"> • определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности • применять современную научную профессиональную терминологию • определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования • выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи • определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования | |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности • определять источники достоверной правовой информации • составлять различные правовые документы • находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать • оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | |
| Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <ul style="list-style-type: none"> • организовывать работу коллектива и команды • взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | |
| Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <ul style="list-style-type: none"> • грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке • проявлять толерантность в рабочем коллективе | |
| Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | <ul style="list-style-type: none"> • проявлять гражданско-патриотическую позицию • демонстрировать осознанное поведение • описывать значимость своей специальности • применять стандарты антикоррупционного поведения | |
| Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | <ul style="list-style-type: none"> • соблюдать нормы экологической безопасности • определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности • организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства • организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона • эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | |
| Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания | <ul style="list-style-type: none"> • использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей | |

| | | |
|--|---|--|
| необходимого уровня физической подготовленности | <ul style="list-style-type: none"> • применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности • пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | |
| <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <ul style="list-style-type: none"> • понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы • участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы • строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности • кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) • писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | |

Приложение 2.22
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН 02 Экологические основы природопользования

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины ЕН 02 Экологические основы природопользования математического и общего естественно-научного цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для обучающихся очной формы обучения в течение второго года обучения.

Рабочая программа разработана с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. №69).

Рабочая программа составлена в соответствии с примерной рабочей программы учебной дисциплины «Экологические основы природопользования», утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол № 3 от 19 апреля 2023) с учетом профессиональной направленности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель: М.Н. Мальцева, преподаватель первой квалификационной категории.

Содержание программы

1. Общая характеристика

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

2.2 Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1 Материально-техническое обеспечение

3.2 Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.02 Экологические основы природопользования является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 07, ПК 2.2

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|---|---|--|---|
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях | - |
| ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать | 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 | Навыки: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |

| | | | |
|--|------------------------------------|---|--|
| | характеристику активов организации | подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации | |
|--|------------------------------------|---|--|

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «Экологические основы природопользования» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 46 | - |
| В том числе: | | |
| Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 14 | - |
| Самостоятельная работа | 6 | - |
| Консультации | - | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 1 | - |
| Всего | 52 | - |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i> | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Введение | Введение: предмет, специфика, цель и задачи дисциплины. Современное экологическое состояние окружающей среды. | 4 | - |
| | 1. Введение: предмет, специфика, цель и задачи дисциплины. | 2 | ОК 07 |
| | ВСР: подготовка конспекта на тему: «Современное экологическое состояние окружающей среды Вологодской области» | 2 | ОК 07 |
| Раздел 1. Особенности взаимодействия общества и природы | Природа и общество. Урбанизация. Утилизация бытовых и промышленных отходов. Экологический кризис. Природные ресурсы. Загрязнение биосферы. «Зелёная революция». Экологический риск. | 38 | - |
| | 2. Социально-экономическая концепция биосферы. Ноосфера. Законы, регулирующие взаимодействия в системе «общество – природа» | 2 | ОК 07 |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 2 | ОК 07, ПК 2.2 |
| | 3. Практическое занятие № 1 Природа и общество. Общие и специфические черты. | 2 | ОК 07 |
| | 4. Урбанизация, её влияние на биосферу. | 2 | ОК 07 |
| | 5. Утилизация бытовых и промышленных отходов. Малоотходные и ресурсосберегающие производства. | 2 | ОК 07 |
| | 6. Экологический кризис, его признаки. | 2 | ОК 07 |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 2 | ОК 07, ПК 2.2 |
| | 7. Практическое занятие № 2 Природные ресурсы и их классификация. | 2 | ОК 07 |
| | 8. Принципы и методы рационального природопользования. Условия устойчивого развития природных экосистем. | 2 | ОК 07 |
| | 9. Искусственные экосистемы. Агроэкосистемы. Агроэкоценозы. Сукцессии. | 2 | ОК 07 |
| | 10. Проблемы использования и воспроизводства природных ресурсов. | 2 | ОК 07 |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) | 2 | ОК 07, ПК 2.2 |
| | 11. Практическое занятие № 3 Проблемы питания и воспроизводства продукции. | 2 | ОК 07 |
| | 12. Загрязнение биосферы и его последствия. | 2 | ОК 07 |
| | 13. «Зелёная революция» и её последствия. | 2 | ОК 07 |
| | 14. Пути перехода к рациональному природопользованию. Охрана природы. Принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере. | 2 | ОК 07 |
| | 15. Охрана водных ресурсов. Охрана земель. | 2 | ОК 07 |
| | 16. Сохранение видового многообразия. Естественная регуляция численности популяций и изменение | 2 | ОК 07 |
| | 17. Сущность концепции экологического риска. | 2 | ОК 07 |

| | | | |
|---|--|-----------|---------------|
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) 18. Практическое занятие № 4. Экологический риск. Способы ликвидации последствий загрязнения окружающей среды. | 2 | ОК 07, ПК 2.2 |
| | ВСР: сообщение на тему «Особо охраняемые природные территории» | 2 | ОК 07 |
| | ВСР: сообщение на тему Анализ проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов | 2 | |
| Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования | Правовые вопросы рационального природопользования | 9 | - |
| | 19. Российское экологическое право. Юридическая ответственность в области охраны окружающей среды. | 2 | ОК 07 |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) 20. Практическое занятие № 5. Экологическое право. | 2 | ОК 07, ПК 2.2 |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) 21. Практическое занятие № 6. Основные нормативные акты по рациональному природопользованию | 2 | ОК 07, ПК 2.2 |
| | Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) 22. Практическое занятие № 7. Новые эколого-экономические подходы к природоохранной деятельности. | 2 | ОК 07, ПК 2.2 |
| | 23. Международное сотрудничество. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу. | 1 | ОК 07 |
| Промежуточная аттестация | Дифференцированный зачет | 1 | |
| Итого по дисциплине | | 52 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ПОП СПО.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1 Основные электронные издания

1. Колесников, С.И., Экологические основы природопользования : учебник / С.И. Колесников. — Москва : КноРус, 2024. — 233 с. — ISBN 978-5-406-08200-3. — URL:<https://book.ru/book/940088> — Текст : электронный.
2. Косолапова, Н.В., Экологические основы природопользования : учебник / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2024. — 194 с. — ISBN 978-5-406-09695-

3.2.2. Дополнительные источники

1. Правовой механизм обеспечения рационального использования природных ресурсов. Монография / Галиновская Е.А., Агафонов В.Б., Боголюбов С.А., Васильева М.И., Выпханова Г.В., Жаворонкова Н.Г., Минина Е.Л., Петрова Т.В., Сиваков Д.О., Шуплецова Ю.И. Москва, 2019.
2. Боголюбов, С. А. Основы экологического права. Практикум: учебное пособие для СПО / С. А. Боголюбов. — Москва: Юрайт, 2022. — 258 с. — ISBN 978-5-534-03103-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/489636>
3. Конституция Российской Федерации. М., 1993.
4. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
5. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»
6. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

| Результаты обучения | Показатели освоения компетенций | Методы оценки |
|---|--|--|
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | <p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона</p> | <p>Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов геометрических тел, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение экзаменационных заданий.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | правила поведения в чрезвычайных ситуациях | |
| ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>Навыки: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> | Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов геометрических тел, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение экзаменационных заданий. |

Приложение 2.23
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП 01 Экономика организации»

Содержание программы**1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины**

- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
- 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

2. Структура и содержание дисциплины

- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
- 2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

- 3.1. Материально-техническое обеспечение
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение
 - 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания
 - 3.2.2. Дополнительные источники

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИЙ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Экономика организаций»: формирование цельной системы экономического мышления и знаний, развитие умения решать экономические задачи и подготовка студентов к профессиональной деятельности в области эффективного управления экономикой фирмы с целью удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

Дисциплина «Экономика организаций» включена в обязательную часть Общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен⁹:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|-------------------|---|---|-------------------------|
| ОК.02 | <ul style="list-style-type: none"> • определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации • выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска • оценивать практическую значимость результатов поиска • применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач • использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности • использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | <ul style="list-style-type: none"> • номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности • приемы структурирования информации • формат оформления результатов поиска информации • современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и • программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | - |
| ОК.03 | <ul style="list-style-type: none"> • определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности • применять современную научную | <ul style="list-style-type: none"> • содержание актуальной нормативно-правовой документации • современная научная и профессиональная терминология | - |

⁹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

| | | | |
|--------|---|---|--|
| | <p>профессиональную терминологию</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования • выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи • определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования • презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности • определять источники достоверной правовой информации • составлять различные правовые документы • находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать • оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | <ul style="list-style-type: none"> • возможные траектории профессионального развития и самообразования • основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности • правила разработки презентации • основные этапы разработки и реализации проекта | |
| ОК.04 | <ul style="list-style-type: none"> • организовывать работу коллектива и команды • взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> • психологические основы деятельности коллектива • психологические особенности личности | - |
| ОК.05 | <ul style="list-style-type: none"> • грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке • проявлять толерантность в рабочем коллективе | <ul style="list-style-type: none"> • правила оформления документов • правила построения устных сообщений • особенности социального и культурного контекста | - |
| ПК 2.2 | <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать</p> | <p>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</p> | <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> |

| | | | |
|--------|--|---|---|
| | характеристику активов организации | комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации | |
| ПК 2.3 | 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 | приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |
| ПК 4.1 | использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом | в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| | | результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | |
| ПК 4.3 | выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами | 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 | в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4 | 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 | 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; | в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации |

| | | | |
|--------|--|--|---|
| | | <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p> | |
| ПК 5.1 | <p>участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;</p> <p>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; определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации</p> | <p>элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; основные требования к организации и ведению налогового учета; 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; процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания</p> | <p>в осуществлении налогового учета в организации</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | штрафных санкций налоговыми органами | |
|--|--|---|--|

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные знания, умения, навыки (<i>если указаны ПК</i>) | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|-----------|---|----------------------------|----------------|--|
| | | | | |

Не предусмотрено учебным планом

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|------------------|-------------------------------------|
| Учебные занятия | 64 | 12 |
| <i>Курсовая работа (проект)</i> | XX | XX |
| Самостоятельная работа | 20 | 20 |
| Промежуточная аттестация в форме диф.зачета | XX | XX |
| Всего | 84 | 84 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| Раздел 1. Организация в условиях рынка | | | |
| Тема 1.1 Организация — основное звено экономики | Содержание | 6/4 | ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| | Предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления. Виды юридических лиц. Признаки юридического лица. Организация: понятие и классификация. Организационно-правовые формы коммерческих организаций. Объединения организаций. Малое предпринимательство. | 4/2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на темы: 1. Структура имущества предприятия 2. Понятие и размер уставного капитала. 3. Состав уставного капитала. 4. Сущность и состав имущества предприятия | 2 | |
| Тема 1.2. Организация производственного процесса | Содержание | 4 | ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| | Производственный процесс в организации: производственный цикл и его стадии. Формы организации производства. Производственная структура организации и ее разновидности. | 4 | |
| Тема 1.3. Производственная программа организации | Содержание | 8/2 | ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, |
| | Внутрифирменное планирование. Понятие, состав и структура бизнес-плана. Внешняя и внутренняя среда организации. Характеристика производственной программы организации: понятие продукта и услуги, ассортимента и номенклатуры продукции; основные расчеты. Производственная мощность — основа производственной программы. Стоимостные показатели производства и реализации продукции. | 4/2 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие №1 Расчет основных показателей производственной мощности | 2 | |
| В том числе самостоятельная работа обучающихся | 2 | | |

| | | | |
|---|--|-------------|--|
| | Подготовить кроссворд на тему «Бизнес-планирование» | | |
| Раздел 2. Имущество организации и показатели эффективности его использования | | | |
| Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве | Содержание | 8/2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 2.3, ПК 4.1, ПК 4.3, ПК 4.4 |
| | Понятие, состав и структура основных фондов. Понятие основного капитала. Оценка и износ основных фондов. Амортизация основных фондов. Показатели эффективности использования основных фондов. Сущность аренды и лизинга. | 4/2 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие №2 Расчет среднегодовой стоимости основных средств и показателей эффективности их использования. Начисление амортизации основных средств. | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Составление таблицы «Показатели эффективности использования основных средств». | 2 | |
| Тема 2.2. Оборотный капитал | Содержание | 14/2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.3, ПК 4.4 |
| | Оборотные фонды: понятие, состав, структура. Понятие и источники формирования оборотных средств. Планирование потребности организации оборотных средствах методом нормирования. Кругооборот оборотных средств. Понятие и показатели оборачиваемости оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости. Понятие и показатели эффективности использования материальных ресурсов организации. | 6/2 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие № 3 Определение по потребности организации в оборотных средствах методом нормирования. | 2 | |
| | Практическое занятие №4 Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов. | 4 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Выполнение и оформление реферата (сообщения) по предложенной тематике: 1.Улучшение использование оборотных средств. 2.Необходимость, значение и способы нормирования оборотных средств. 3.Оценка эффективности использования оборотных средств предприятия. | 2 | |

| | | | |
|--|--|-------------|--|
| | 4. Организация планирования производственных запасов на предприятии. Заполнение схемы Кругооборот оборотных средств. | | |
| Тема 2.3. Инвестиции и их эффективность. Нематериальные активы организации. | Содержание | 4 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.3, ПК 4.4 |
| | Инвестиции: сущность, виды, источники формирования. Инвестиционная деятельность организации. Понятие и особенности инвестиционного проекта. Проектный цикл. Понятие, отличительные черты и виды нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить кроссворд на тему «Инвестиции и их эффективность. Нематериальные активы организации» | 2 | |
| Раздел 3. Персонал организации и оплата его труда | | | |
| Тема 3.1. Персонал организации и производительность труда | Содержание | 8/2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, |
| | Понятие трудовых ресурсов. Классификация персонала. Списочный и явочный состав работающих. Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели. Основные пути повышения производительности труда. Организация нормирования труда. Основные виды норм труда. Планирование потребности в персонале. Движение рабочей силы. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов организации. | 4/2 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие № 5. Определение основных ном труда. Расчет прямых и обратных показателей производительности труда. Расчет плановой численности работников организации по отдельным категориям. | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию на тему: 1. Состав и структура кадров предприятия. 2. Основные аспекты управления персоналом. 3. Персонал предприятия и его структура. 4. Организация процесса управления на предприятии. 5. Организация процесса подбора персонала на предприятии. | 2 | |
| | Содержание | 10/2 | ОК 02, ОК 04, ОК 05 |

| | | | |
|--|--|-----|--|
| Тема 3.2. Организация оплаты труда | Мотивация труда работников и ее формы. Сущность и принципы оплаты труда. Тарифная система и ее основные элементы. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе. Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности. Планирование годового фонда заработной платы организации. Структура заработка работника. | 4/2 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие №6 Расчет заработной платы работников, находящихся на сдельной и повременной формах оплаты труда. | 2 | |
| | Практическое занятие №7 Расчет заработной платы в рамках бестарифной формы оплаты труда. | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат на тему: 1. Формы и системы оплаты труда. 2. Мотивация труда. 3. Сущность, необходимость мотивации труда на предприятии. 4. Рынок труда и его современные особенности в России. 5. Проблемы дифференциации оплаты труда в России. 6. Методы совершенствования организации труда на предприятии. | 2 | |
| Раздел 4. Издержки и финансовые результаты деятельности организации | | | |
| Тема 4.1. Издержки производства. Цена и ценообразование | Содержание | 14 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 5.1 |
| | Понятие и состав расходов организации, их состав. Издержки производства и обращения. Понятие себестоимости продукции, ее виды. Классификация расходов по различным признакам. Группировка расходов по экономическим элементам и по статьям калькуляции. Прямые и косвенные расходы и способы их включения в себестоимость единицы продукции. Понятие, функции, виды цен. Классификация цен по различным признакам. Ценообразование в организации: ценовая политика, методы ценообразования. Ценовая стратегия. Структура цены. | 6 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие № 8 Расчет себестоимости единицы продукции. Определение величины прямых и косвенных расходов. | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| | Практическое занятие № 9 Смета затрат на производство и реализацию продукции. Определение уровня затрат на 1 рубль продукции. Расчет оптовой и розничной цены одного изделия. | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Решение задач, ответы на вопросы по теме «Издержки производства. Цена и ценообразование» | 4 | |
| Тема 4.2. Прибыль и рентабельность | Содержание | 7 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 5.1 |
| | Понятие доходов организации, их состав. Понятие и виды выручки. Формирование прибыли в организации. Различные показатели прибыли и их роль для оценки результатов производственной и финансовой деятельности. Чистая прибыль организации, ее распределение и использование. | 4 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие № 10. Расчет показателей валовой прибыли, прибыли от продаж чистой прибыли. Расчет основных показателей рентабельности. | 1 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Решение задач, ответы на вопросы по теме «Прибыль и рентабельность» | 2 | |
| <i>Курсовая работа (проект) не предусмотрено учебным планом</i> | | XX | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | I | |
| Всего | | 84 | |

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрено учебным планом

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет экономики и основ анализа финансово – хозяйственной деятельности торговой организации, Кабинет экономики, бухгалтерского учета и аудита, *Кабинет финансов, бухгалтерского учета и анализа финансово – хозяйственной деятельности*, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Грибов, В. Д., Экономика организации (предприятия) : учебник / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов, В. А. Кузьменко. — Москва : КноРус, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-406-10330-2. — URL: <https://book.ru/book/944957>
2. Грибов, В. Д., Экономика организации (предприятия). Практикум. : учебно-практическое пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2024. — 196 с. — ISBN 978-5-406-12813-8. — URL: <https://book.ru/book/952693>
3. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536608>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 30.04.2021).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51 -ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31.07.1998 N 146-ФЗ и часть вторая от 05.08.2000 N 117-ФЗ) (ред. от 20.04.2021).
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021)
6. Федеральный закон от 24.07.09 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (с изменениями и дополнениями от 31.10.2019).
7. Федеральный закон от 05.04.13 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (ред. От 30.04.2021).
8. Федеральный закон от 25.02.99 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» (ред. от 08.12.2020).
9. Федеральный закон от 9.07.99 № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (ред. от 31.05.2018).
10. Федеральный закон от 8.02.98 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ред. от 31.07.2020, с изм. от 24.02.2021).

11. Федеральный закон от 29.10.98 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (ред. от 16.10.2017).
12. Федеральный закон от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (ред. от 31.07.2020)
13. Закон Российской Федерации от 27.11.92 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2020).
14. Федеральный закон от 02.12.90 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. От 30.12.2020).
15. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» URL: <https://www.consultant.ru/>
16. Справочная правовая система «Гарант» URL: <https://www.garant.ru>
17. Счетная палата Российской Федерации - официальный сайт: URL: <https://www.ach.gov.ru>
18. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации: URL: <https://www.minfin.ru>
19. Официальный сайт Федеральной налоговой службы URL: <https://www.nalog.ru>
20. Официальный сайт Федерального казначейства URL: <https://www.roskazna.ru>
21. Официальный сайт Центрального Банка (Банка России): URL: <https://www.cbr.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|---|--|--|
| <i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i> | | |
| Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> • номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности • приемы структурирования информации • формат оформления результатов поиска информации • современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и • программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при: <ul style="list-style-type: none"> - выполнении практических заданий; - выполнении самостоятельной работы; - при подготовке и выступлении с докладом, сообщением, презентацией; - проведении итогового контроля. Устный опрос по всем темам. |
| Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <ul style="list-style-type: none"> • содержание актуальной нормативно-правовой документации • современная научная и профессиональная терминология • возможные траектории профессионального развития и самообразования • основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности • правила разработки презентации • основные этапы разработки и реализации проекта | |

| | |
|--|---|
| Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <ul style="list-style-type: none"> ● психологические основы деятельности коллектива ● психологические особенности личности |
| Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <ul style="list-style-type: none"> ● правила оформления документов ● правила построения устных сообщений ● особенности социального и культурного контекста |
| Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | 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 |
| Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках |
| Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | 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 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>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</p> | |
| <p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> | <p>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</p> | |
| <p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Организовывать налоговый учет</p> | <p>элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; основные требования к организации и ведению налогового учета; 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; процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами</p> | |
| <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> | | |
| <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <ul style="list-style-type: none"> • определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации • выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска • оценивать практическую значимость результатов поиска • применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач • использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности • использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнении практических заданий; - выполнении самостоятельной работы; - при подготовке и выступлении с докладом, сообщением, презентацией; - проведении итогового контроля. <p>Устный опрос по всем темам.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <ul style="list-style-type: none"> • определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности • применять современную научную профессиональную терминологию • определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования • выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи • определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования • презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности • определять источники достоверной правовой информации • составлять различные правовые документы • находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать • оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта |
| <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <ul style="list-style-type: none"> • организовывать работу коллектива и команды • взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <ul style="list-style-type: none"> • грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке • проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| <p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p> | <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> |
| <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> | <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> | <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> | |
| <p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> | <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> | |
| <p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>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</p> | |
| <p>Организовывать налоговый учет</p> | <p>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;</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| | определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации | |
| Перечень навыков, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации | <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнении практических заданий; - выполнении самостоятельной работы; - при подготовке и выступлении с докладом, сообщением, презентацией; - проведении итогового контроля. <p>Устный опрос по всем темам.</p> |
| Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации | |
| Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности | |
| Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки | |
| Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации | |
| Организовывать налоговый учет | в осуществлении налогового учета в организации | |

Приложение 2.24
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая учебной программа дисциплины
«ОП 02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

5. Общая характеристика

- 5.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
- 5.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

6. Структура и содержание дисциплины

- 6.1. Трудоемкость и освоения дисциплины
- 6.2. Содержание дисциплины
- 6.3. Курсовой проект (работа

7. Условия реализации дисциплины

- 7.1. Материально-техническое обеспечение
- 7.2. Учебно-методическое обеспечение

8. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 02 Финансы, денежное обращение и кредит»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель учебной дисциплины «ОП 02 Финансы, денежное обращение и кредит» — формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.02 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Дисциплина «ОП 02 Финансы, денежное обращение и кредит» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|--|--|--|------------------|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, | - |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| <p>профессиональной деятельности</p> | <p>получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | |
| <p>ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, определять источники достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации, основные этапы разработки и реализации проекта</p> | <p>-</p> |
| <p>ОК. 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> | <p>-</p> |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста</p> | |
| <p>ОК. 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> | - |
| <p>ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>соблюдать нормы экологической безопасности, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p> | - |
| <p>ОК.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания</p> | <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных</p> | <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, основы здорового образа жизни, условия профессиональной деятельности и зоны риска</p> | - |

| | | | |
|--|---|--|---|
| необходимого уровня физической подготовленности | функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения | |
| ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности | |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию | учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |
| | | | |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | 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 | 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 | в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p> | |
| <p>ПК 5.1. Организовывать налоговый учет</p> | <p>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; определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации</p> | <p>элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; основные требования к организации и ведению налогового учета; 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; процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами</p> | <p>в осуществлении налогового учета в организации</p> |

3.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК) | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|-----------|---|----------------------------|----------------|--|
| | | | | |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|------------------|-------------------------------------|
| Учебные занятия | 64 | 14 |
| <i>Курсовая работа (проект)</i> | - | - |
| Самостоятельная работа | 20 | |
| Промежуточная аттестация в <i>форме (зачет, диф.зачет, экзамен)</i> | - | - |
| Всего | 84 | |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Финансы и их роль в экономике страны | | 28/4 | |
| Тема 1.1. Сущность финансов | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 |
| | Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Понятие, роль, функции финансов. Финансовая система РФ: звенья, структура, уровни. | 4 | |
| Тема 1.2. Финансовая политика и финансовый контроль | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 |
| | Понятие и сущность финансовой политики. Управление финансами. Современная финансовая политика Российской Федерации. Сущность финансового контроля. Виды, формы и методы проведения финансового контроля, органы, его осуществляющие. | 4 | |
| Тема 1.3. Государственные финансы | Содержание учебного материала | 4/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 |
| | Государственные финансы: структура, принципы построения. Государственный кредит. Внутренний и внешний долг государства. | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 1. Проведение сравнительного анализа структуры государственных финансов. Анализ динамики государственного долга РФ. | 2 | |
| Тема 1.4. Структура бюджетной системы РФ. Бюджетное устройство | Содержание учебного материала | 4/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 |
| | Организация функционирования бюджетной системы в РФ. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Место и роль налогов в системе финансовых отношений. Состав и структура расходов и доходов федерального бюджета. Бюджетный дефицит и методы его финансирования. | 2 | |

| | | | |
|---|--|-------------|--|
| | Понятие бюджетного планирования и бюджетного процесса. Основы организации бюджетного процесса в РФ | | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практические занятия № 2. Расчет структуры расходов и доходов федерального бюджета. | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | Проработка конспектов, учебной и спец. литературы. Изучение законов о федеральном и областном бюджетах на текущий год. | 2 | |
| Тема 1.5. Государственные внебюджетные фонды | Содержание учебного материала | 4/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 |
| | Государственные внебюджетные фонды. Социальное обеспечение и страхование. | 2 | |
| Тема 1.6. Финансы хозяйствующих субъектов | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 |
| | Финансы организаций различных организационно-правовых форм, их специфика. | 4 | |
| Раздел 2. Деньги и денежное обращение | | 18/4 | |
| Тема 2.1. Сущность и функции денег | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 |
| | История возникновения и развития денег. Понятие и функции денег. Формы и виды денег. Эмиссия денег. | | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | Разработать мультимедийную презентацию по теме (по выбору студента): «Первые бумажные деньги России»; «Возникновение и развитие векселя»; «Появление и развитие пластиковых карт» | 2 | |
| Тема 2.2. Денежное обращение | Содержание учебного материала | 6/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, |
| | Понятие денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Закон денежного обращения. Денежные агрегаты. Наличное и безналичное обращение. Формы безналичных расчетов. Электронный рубль. | 4 | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |

| | | | |
|---|---|-------------|---|
| | Практическое занятие №3. Расчет и анализ динамики денежных агрегатов, денежного мультипликатора и скорости обращения денег. | 4 | ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 5.1 |
| Тема 2.3. Денежная система | Содержание учебного материала | 4/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 5.1 |
| | Денежная система и ее элементы. Денежная система РФ. Виды денежных реформ. | 2 | |
| Тема 2.4. Инфляция | Содержание учебного материала | 4/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 5.1 |
| | Понятие инфляции. Типы и виды инфляции. Причины возникновения, формы проявления и последствия инфляции. Антиинфляционная политика государства. | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 4. Расчет величины инфляции, уровня инфляции и индексов инфляции. | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | Проработка конспектов, подготовка доклада «Экономические и социальные последствия инфляции». | 2 | |
| Раздел 3. Кредитно-банковская система | | 18/6 | |
| Тема 3.1. Кредит и его функции | Содержание учебного материала | 4/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 5.1 |
| | Кредит как экономическая категория. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники образования ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов: участники и сегменты. Процент за кредит как цена ссудного капитала. Функции кредита и принципы кредитования. Формы и виды кредита. | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 5. Понятие депозитного и ссудного процента. Факторы, определяющие норму процента. Расчет ссудного процента и платы за кредит | 2 | |
| Тема 3.2. | Содержание учебного материала | 4/2 | |

| | | | |
|---|--|------------|---|
| Банковская система РФ. Центральный Банк РФ (Банк России) | Понятие и структура банковской системы. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Сущность, типы, цели, принципы, инструменты денежно-кредитной политики. | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 5.1 |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 6. Определение суммы процентов по вкладам и кредитам | 2 | |
| Тема 3.3. Коммерческие банки РФ | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 5.1 |
| | Понятие и операции коммерческих банков РФ. Государственная регистрация и лицензирование коммерческих банков. Виды банковских операций. Банковские продукты и услуги. | 2 | |
| Тема 3.4. Рынок ценных бумаг | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 |
| | Рынок ценных бумаг, его структура и участники. Виды ценных бумаг. Инвестирование на рынке ценных бумаг. Фондовая биржа и биржевой индекс. | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | Подготовить презентации по темам: «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», «Учет векселя в банке». | 12 | |
| Тема 3.5. Международные финансово-кредитные отношения | Содержание учебного материала | 4/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 |
| | Национальная, мировая и международная валютные системы. Валютная система РФ. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные операции. Валютное регулирование и валютный контроль. Платежный баланс страны. | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 7. Расчет курса валют, определение курсовой разницы. | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся | 2 | |

| | | | |
|---------------------------------|---|-----------|-----------------------------------|
| | Подготовить сообщение на тему «Тенденции развития мирового валютного рынка» | 2 | 08, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 5.1 |
| Промежуточная аттестация | | - | |
| Всего | | 84 | |

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) по «ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит» учебным планом не предусмотрено.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет финансов, бухгалтерского учета и анализа финансово – хозяйственной деятельности, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит: учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 190 с. - ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2.

2. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 436 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467526>.

3. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17281-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532802>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа <http://www.cbr.ru>
- 2.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <https://www.garant.ru/>
4. Образовательная платформа для вузов и ссузов - Режим доступа <https://urait.ru/>
5. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) - Режим доступа <https://www.fedstat.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|--|--|---|
| актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; | уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при | тестирование; устный опрос; кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; |

| | | |
|--|--|--|
| <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; 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, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> | <p>выполнении профессиональных задач; уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p> | <p>практические занятия; деловые игры.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>основы проектной деятельности, особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов; системы межбанковских расчетов; нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>условиям и формам расчетов; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций; нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p> | | |
|--|--|--|

Приложение 2.25
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
«ОП 03 Налоги и налогообложение»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
- 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

2. Структура и содержание дисциплины

- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
- 2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

- 3.1. Материально-техническое обеспечение
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение
 - 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания
 - 3.2.2. Дополнительные источники

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Налоги и налогообложение»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Налоги и налогообложение»: получение обучающимися современных знаний в области налогообложения деятельности хозяйствующих субъектов и физических лиц, а также приобретение навыков осуществления оперативного управления организацией и процессами в организации с целью оптимизации налогообложения деятельности хозяйствующего субъекта.

Дисциплина «Налоги и налогообложение» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|------------|--|--|------------------|
| ОК.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации | - |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| ОК.03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта | - |
| ОК.04 | организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности | - |
| ОК.05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по | правила оформления документов | - |

| | | | |
|--------|--|---|---|
| | <p>профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p> | |
| ОК.06 | <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> | - |
| ОК.09 | <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | - |
| ПК 1.1 | <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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;</p> | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных</p> | <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> |

| | | | |
|--------|--|---|--|
| | <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> | <p>бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> | |
| ПК 2.1 | <p>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</p> | <p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p> | <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> |
| ПК 3.1 | <p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> | <p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> | <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> |
| ПК 3.2 | <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать</p> | <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и</p> | <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> |

| | | | |
|--------|---|---|---|
| | <p>для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> | <p>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</p> | |
| ПК 3.3 | <p>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</p> | <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p> | <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> |

| | | | |
|--------|--|---|--|
| | 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 | | |
| ПК 3.4 | 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 | 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 | в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| ПК 4.3 | выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться | 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 | в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм |

| | | | |
|--------|--|--|---|
| | контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами | 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 | статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки |
| ПК 5.2 | отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; формировать состав и структура регистров налогового учета: составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета | первичные учетные документы и регистры налогового учета; расчет налоговой базы; состав и структура регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; расчет налоговой базы | в осуществлении налогового учета в организации |
| ПК 5.3 | доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц | 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; 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 | в осуществлении налогового учета в организации |
| ПК 5.4 | рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; | налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; понятие и виды налоговых льгот: необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных | в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц | организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); возврат 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 | |
|--|--|--|--|

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК) | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|--------|---|----------------------|-------------|---|
| | | | | |

Не предусмотрено учебным планом

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 48 | 10 |
| <i>Курсовая работа (проект)</i> | - | - |
| Самостоятельная работа | 16 | - |
| Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> | 2 | - |
| Всего | 64 | 10 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---|---|
| Раздел 1. Основы налогообложения | | 30/10 | |
| Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения | Содержание | 6 | ОК 01. ОК 02. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. |
| | 1. Экономическая сущность и понятие налога, сбора и страховых взносов. 2. Функции налогов. 3. Принципы налогообложения. 4. Состав и основы законодательства о налогах и сборах. 5. Система налогов Российской Федерации; виды и порядок налогообложения. 6. Источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов. 7. Элементы налогообложения и общие условия установления страховых взносов. | 6 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Составление схемы налогов, установленных в Российской Федерации Составление таблицы классификации налогов Российской Федерации | 4 | |
| Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений | Содержание | 4 | ОК 01. - ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. |
| | 1. Участники налоговых правоотношений. Их права и обязанности. 2. Государственная регистрация и постановка на учет организаций и индивидуальных предпринимателей. | 4 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение ст. 11.2 Личный кабинет налогоплательщика. Просмотр видеоматериалов о государственной регистрации и | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----------|---|
| | личном кабинете налогоплательщика на официальном сайте ФНС. Ознакомление с интерфейсом личного кабинета налогоплательщика. Выполнение кейсового задания по заполнению заявления о государственной регистрации организации и индивидуального предпринимателя, формированию 2 основного государственного регистрационного номера (ОГРН), идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП)». | | |
| Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01. - ОК 06. ОК 09. ПК 1.1 ПК 3.2, ПК 3.4. |
| | 1. Возникновение, изменение и прекращение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. 2. Исполнение обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов. 3. Взыскание налога, сбора, страховых взносов. 4. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных налога, сбора, страховых взносов, пеней, штрафа. | 6 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | 1. Решение ситуационных задач по исполнению обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, определению недоимки и взысканию налогов. | 2 | |
| Тема 1.4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01. - ОК 06. ОК 09. ПК 1.1 |
| | 1. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. 2. Пеня. | 2 | |
| Тема 1.5. Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений | Содержание учебного материала | 14 | ОК 01. - ОК 06. ОК 09. ПК 1.1 |
| | 1. Формы налогового контроля. Налоговые проверки. 2. Понятие налогового правонарушения. 3. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений. | 4 | |

| | | | |
|---|---|-------------|--|
| | 4. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение. | | |
| | В том числе практическая подготовка 1. Выход на экскурсию в налоговые органы | 10 | |
| Раздел 2. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов | | 34/0 | |
| Тема 2.2. Федеральные налоги | Содержание | 14 | ОК 01. - ОК 06. ОК 09. ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1. ПК 3.2 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 |
| | 1. Экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость. | 14 | |
| | 2. Экономическая сущность и основные элементы налога на прибыль организаций. | | |
| | 3. Экономическая сущность и основные элементы налога на доходы физических лиц. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | 1. Решение ситуационных задач по расчету налога на добавленную стоимость. 2. Решение ситуационных задач по расчету налога на прибыль организаций. 3. Решение ситуационных задач по расчету налога на доходы физических лиц. | 4 | |
| В том числе самостоятельная работа обучающихся Заполнение таблицы в части федеральных налогов | 4 | | |
| Тема 2.2 Страховые взносы во внебюджетные фонды | Содержание | 8 | ОК 01. - ОК 06. ОК 09. ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1. ПК 3.2 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 |
| | 1. Экономическая сущность страховых взносов. | 8 | |
| | 2. Основные элементы обложения страховых взносов. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | 1. Расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование | | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Заполнение таблицы в части страховых взносов во внебюджетные фонды | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| Тема 2.3 Региональные и местные налоги и сборы | Содержание | 10 | ОК 01. - ОК 06. ОК 09. ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1. ПК 3.2 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 |
| | 1. Экономическая сущность и основные элементы региональных налогов: налога на имущество организаций и транспортного налога. 2. Экономическая сущность и основные элементы местных налогов. | 10 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | 1.Решение ситуационных задач по расчету региональных налогов. | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Заполнение таблицы в части региональных и местных налогов | 2 | |
| Тема 2.4 Специальные налоговые режимы | Содержание | 6 | ОК 01. - ОК 06. ОК 09. ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1. ПК 3.2 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 |
| | 1. Экономическая сущность и основные элементы налога при применении специальных налоговых режимов | 4 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Заполнение таблицы в части специальных налоговых режимов | 2 | |
| <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i> | | 2 | |
| Всего | | 68 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) *Центр налогового учета*, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Пансков, В. Г. *Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469427>*

3.2.2. Дополнительные источники

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3,4 (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (действующая редакция).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).
6. Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция)
7. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
9. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (в действующей редакции) 319
11. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (в действующей редакции),
12. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
14. Федеральный закон "О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации" от 28.01.2020 N 5-ФЗ (действующая редакция)
15. Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н (ред. от 14.09.2020) "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации"
16. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н (ред. от 29.12.2020) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"
17. Приказ ФНС России от 14.02.2017 N ММВ-7-8/182@ (ред. от 30.11.2018) «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»

18. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (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 26.03.2021 N ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N 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»
21. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ «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).
22. Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@» (в действующей редакции).
23. Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым 320 агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (в действующей редакции).
24. Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» (в действующей редакции).
25. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции).
26. Федеральная налоговая служба: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.nalog.gov.ru>
27. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>
28. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>
29. Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL: <http://www.garant.ru/>
30. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>
31. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/401135>

32. Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>

33. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской Федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>

34. Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>

35. Главбух : периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|--|---|--|
| <p><i>Знает:</i> 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 контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет</p> | <p>Сформированы основные понятия теории налогообложения, систематические представления о нормативно-правовом регулировании налогообложения в Российской Федерации</p> <p>Сформировано понимание процедур, связанных с исполнением обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и контрольно-надзорными функциями налоговых органов</p> <p>Демонстрация понимания экономической сущности налогов, сборов, страховых взносов, состава и содержания основных элементов налогов и типовых методик исчисления налогов, сборов, страховых взносов</p> <p>Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил. Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p> | <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы Дифференцированный зачет</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>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 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</p> | <p>Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил. Выполнение работ по выявлению объекта налогообложения, определению налоговой базы, исчислению суммы налогов и сборов, указанию срока уплаты налогов, сборов в соответствии с действующим налоговым законодательством. Выполнение работ по выявлению объекта обложения страховыми взносами, определению базы для исчисления страховых взносов, исчислению суммы страховых взносов, указанию срока уплаты страховых взносов в соответствии с действующим налоговым законодательством.</p> <p>Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p> | |
|---|---|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>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</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению</p> <p>первичные учетные документы и регистры налогового учета; расчет налоговой базы; состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; расчет налоговой базы</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>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; 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; понятие и виды налоговых льгот: необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); возврат 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</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>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</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; 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</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах 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 виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> | | |
|---|--|--|

Приложение 2.26
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
«ОП 04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

2.3. Курсовой проект (работа)

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы бухгалтерского учета» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы бухгалтерского учета»: *формирование представлений об организации ведения бухгалтерского финансового учета в коммерческих организациях и выработка практических умений и навыков формирования полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской информации.*

Дисциплина «ОП 04 «Основы бухгалтерского учета»» включена в обязательную часть профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|------------|--|--|------------------|
| ОК.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать | номенклатура информационных источников, применяемых | - |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | <p>необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> | |
| ОК 03 | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы</p> | <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p> | |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| | находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | | |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности | |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста | |
| ОК 06 | проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | |
| ОК 09 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности | 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 | |

| | | | |
|--------|---|---|--|
| | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | 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 | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |

| | | | |
|--------|--|--|--|
| ПК 1.2 | 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 | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |
| 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 | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |
| 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 | 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; | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> | <p>понятие и классификацию 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;</p> | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|--------|---|--|---|
| | | 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 | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |
| 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" | в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| 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; | определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; | в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| | <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> | <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> | |
| ПК 4.1 | <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные</p> | <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> | <p>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> | <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; 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</p> | |
|--|---|---|--|

3.4.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные знания, умения, навыки (<i>если указаны ПК</i>) | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|-----------|---|----------------------------|----------------|--|
| | | | | |

Вариативная часть не предусмотрена.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|------------------|-------------------------------------|
| Учебные занятия | 96 | 42 |
| <i>Курсовая работа (проект)</i> | - | - |
| Самостоятельная работ-а | 20 | - |
| Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i> | 18 | - |
| Консультации | 2 | - |
| Всего | 136 | 42 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи | | | |
| Тема 1.1 История развития и правовая основа бухгалтерского учёта | Содержание | 4 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК1.1 |
| | История развития бухгалтерского учёта (дискуссия) Нормативное регулирование бухгалтерского учёта и отчётности. Международные стандарты финансовой отчётности (дискуссия) | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Составление списка законодательных актов по бухгалтерскому учету</i> | 2 | |
| Тема 1.2. Сущность и содержание бухгалтерского учета | Содержание | 6 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК1.1 |
| | Сущность и функции бухгалтерского учета. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета. Учетная политика организации | 4 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщения (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ, ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»): - о принципах бухгалтерского учета; - об учетной политике организации | 4 | |
| Тема 1.3. Предмет и объекты бухгалтерского учета | Содержание | 8 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК1.1 |
| | Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования. | 4 | |

| | | | |
|--|---|--------|--|
| | Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни. | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | 1. Группировка активов и источников их формирования | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ): - о группировке активов организации по составу и размещению; - о группировке источников формирования активов организации; - о фактах хозяйственной жизни и хозяйственных процессах организации; - решение задач по усвоению группировки объектов бухгалтерского учета. | 6 | |
| Раздел 2. Бухгалтерский баланс | | | |
| Тема 2.1. Бухгалтерский баланс | Содержание | 8 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК1.1, ПК4.1 |
| | Бухгалтерский баланс и его назначение. Виды бухгалтерских балансов. Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни | 4 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | | |
| | 2. Составление бухгалтерского баланса. 3. Определение типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций (разбор конкретных ситуаций) | 2 2 | |
| Раздел 3. Счета, двойная запись, план счетов бухгалтерского учёта | | | |
| Тема 3.1. Методологические основы бухгалтерского учета. | Содержание | 32 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, |
| | Документирование. Инвентаризация. Оценка активов и обязательств. | 8 | |

| | | |
|--|-----------|---------------------------------|
| <p>Калькуляция. Счета бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. Счета синтетического и аналитического учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и назначению Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах. Рабочий план счетов. Оборотные ведомости</p> | | ПК 1.4, ПК3.1, ПК3.3, ПК 4.1 |
| В том числе практических и лабораторных занятий | 20 | |
| 4. Открытие счетов синтетического и аналитического учёта. | 2 | |
| 5. Составление корреспонденции по приведённым хозяйственным операциям | 2 | |
| 6. Составление корреспонденции по приведённым хозяйственным операциям | 2 | |
| 7. Составление корреспонденции по приведённым хозяйственным операциям | 2 | |
| 8. Подсчёт оборотов и выведение сальдо на счетах. | 2 | |
| 9. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учёта | 2 | |
| 10. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учёта | 2 | |
| 11. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учёта. Сверка данных (разбор конкретных ситуаций) | 2 | |
| 12. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учёта. Сверка данных (разбор конкретных ситуаций) | 2 | |
| 13. Составление баланса по данным оборотной ведомости (разбор конкретных ситуаций) | 2 | |
| В том числе самостоятельная работа обучающихся | 8 | |
| 1. Работа с учебной и справочной литературой. 2. Составление и экономическое обоснование Рабочего плана счетов организации. | | |

| | | | |
|---|--|------------|---|
| | 3.Выполнение тестовых заданий по определению корреспонденции счетов. | | |
| Раздел 4. Документация | | | |
| Тема 4.1. Бухгалтерские документы | Содержание | 6 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК3.1, ПК3.3, ПК 4.1 |
| | Сущность, значение, классификация документов. Требования, предъявляемые к оформлению документов | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | 14. Оформление первичных бухгалтерских документов (операционная игра). | 2 | |
| | 15. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков (операционная игра). | 2 | |
| Раздел 5. Характеристика и отражение на счетах бухгалтерского учёта хозяйственных процессов. | | | |
| Тема 5.1. Учет основных хозяйственных процессов | Содержание | 8 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК3.1, ПК3.3, ПК 4.1 |
| | Характеристика основных хозяйственных процессов. | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | |
| | 16. Отражение на счетах процесса заготовления | 2 | |
| | 17. Отражение на счетах процесса производства | 2 | |
| | 18. Отражение на счетах процесса реализации | 2 | |
| Раздел 6 Технология обработки учётной информации | | | |
| Тема 6.1. Учет основных хозяйственных процессов | Содержание | 8 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК 1.4, ПК3.1, ПК3.3, ПК 4.1 |
| | Понятие и классификация форм бухгалтерского учёта и учётных регистров. | | |
| | Порядок составления регистров бухгалтерского учета. | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | 19. Составление учётных регистров. | 2 | |
| | 20. Составление учётных регистров | 2 | |
| | 21. Составление учётных регистров | 2 | |
| Курсовая работа (проект) | | - | |
| Промежуточная аттестация | | 18 | |
| Всего | | 134 | |

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта не предусмотрено

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория цифровой экономики и финансовой

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536893>
2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191>
2. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i> | <i>Показатели освоенности компетенций</i> | <i>Методы оценки</i> |
|---|---|---|
| Перечень знаний, полученных в результате освоения дисциплины | | Экспертное наблюдение выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы) |
| Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте | |

| | | |
|--|--|--|
| | методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | |
| Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта | |
| Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности | |
| Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста | |
| Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты | сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | |

| | | |
|---|---|--|
| антикоррупционного поведения | | |
| Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | 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 | |
| Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации | |
| Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | |
| Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | 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 | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> | |
| <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: 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</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| | услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами | |
| Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | 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" | |
| Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | 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 | |
| Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | 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 | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>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</p> | |
| Перечень умений, полученных в результате освоения дисциплины | | |
| <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> | |
| <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | |
| <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> | |
| <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | |
| <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | |
| <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | |
| <p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> | <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> | |
| <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | |
| <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> | <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> | |
| <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование 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</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов | |
| Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | 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 | |
| Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | 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" | |
| Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | 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 | |
| Перечень навыков, полученных в результате освоения дисциплины | | |
| Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации | |
| Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации | |
| Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации | |
| Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации | |
| Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации | |
| Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | |
| Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета | в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | |

| | | |
|---|--|--|
| имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | | |
|---|--|--|

Приложение 2.27
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.05 АУДИТ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

2.3. Курсовой проект (работа)

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП. 05 АУДИТ»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.05 Аудит» является обязательной частью профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|------------|---|--|------------------|
| ОК.02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| ОК.03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности | содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология | |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | <p>применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> | <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p> | |
| ОК.04 | <p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p> | |
| ОК.05 | <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p> | |
| ОК.09 | <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы</p> | <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> | |

| | | | |
|--------|---|--|---|
| | <p>(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | |
| ПК.1.1 | <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> | <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> |

| | | | |
|--------|--|--|---|
| | 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 | | |
| ПК.1.2 | 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |
| 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 | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |
| ПК.2.7 | составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным | порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |

| | | | |
|--------|---|---|---|
| | бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | акта по результатам инвентаризации | |
| ПК.4.6 | 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 | процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль | в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности |

| | | | |
|--------|---|--|---|
| | 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 | | |
| ПК.4.7 | основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками | формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков | в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 80 | 8 |
| Самостоятельная работа | 16 | - |
| <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 5м семестре</i> | | |
| Всего | 96 | 8 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Методология аудита | | 32 | |
| Тема 1.1. Сущность и содержание аудита | Содержание | 14 | ОК 02-05, ОК 09 ПК 1.1-1.2, ПК 2.6-2.7, ПК 4.6-4.7 |
| | 1. Аудит как один из видов экономического контроля. Понятие, цели и задачи аудиторской деятельности | 2 | |
| | 2. История развития аудита. Этапы становления финансового контроля в России в условиях рыночной экономики | 2 | |
| | 3. Организация аудиторской деятельности, Внешний и внутренний аудит. Обязательный и инициативный аудит. Виды аудиторских услуг. | 2 | |
| | 4. Виды и формы аудиторской деятельности. Обязательный аудит. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги. | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Этапы становления аудита в России и за рубежом Составление сравнительной таблицы «Сравнительная характеристика внутреннего и внешнего аудита» | 6 | |
| Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности | Содержание | 18 | ОК 02-05, ОК 09 ПК 1.1-1.2, ПК 2.6-2.7, ПК 4.6-4.7 |
| | 1. Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации | 2 | |
| | 2. Понятие и назначение профессиональных аудиторских стандартов. Международные стандарты аудиторской деятельности. | 2 | |
| | 3. Саморегулируемая организация (СРО) аудиторских организаций. Аттестация и членство в СРО аудиторских организаций. | 2 | |
| | 4. Аудиторская тайна. Ответственность аудиторов и аудиторских организаций. | 2 | |
| | 5. Профессиональные и этические нормы аудиторской деятельности. В том числе практических и лабораторных занятий | 2 6 | |

| | | | |
|---|--|-------------|--|
| | 1. Работа с отраслевыми нормативными документами 2. Практические аспекты методологии аудита. Решение задач и ситуаций. 3. Профессиональная этика аудитора. Решение ситуаций. | | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Этапы процесса взаимоотношений аудитора и клиента | 2 | |
| Раздел 2. Организация проведения аудиторской проверки | | 62/8 | |
| Тема 2.1. Источники информации о финансово-хозяйственной деятельности аудируемого лица | Содержание | 10 | ОК 02-05, ОК 09 ПК 1.1-1.2, ПК 2.6-2.7, ПК 4.6-4.7 |
| | 1. Первичные документы и регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская отчетность как источники информации о финансово-хозяйственной деятельности организации. | 2 | |
| | 2. Аудит учетной политики и документооборота аудируемого лица, проверка соответствия требованиям законодательства и нормативных документов. | 2 | |
| | 3. Изучение и оценка системы внутреннего контроля. Изучение и использование работы внутреннего аудита. | 2 | |
| | 4. Разработка общего плана и программы аудита общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации. Выбор и оценка источников аудиторских доказательств. Оформление рабочей документации аудитора | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Структура системы внутреннего контроля (схема с пояснениями) | 2 | |
| Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему | Содержание | 4 | ОК 02-05, ОК 09 ПК 1.1-1.2, ПК 2.6-2.7, ПК 4.6-4.7 |
| | 1. Основные направления проверки материальных статей (проверка фактического наличия, сохранности и обоснованности движения; материальной ответственности) | 2 | |
| | 2. Проверка хозяйственных договоров на соответствие законодательству | 2 | |
| Тема 2.3. Существенность и аудиторский риск | Содержание | 12 | ОК 02-05, ОК 09 ПК 1.1-1.2, ПК 2.6-2.7, ПК 4.6-4.7 |
| | 1. Существенность в аудите. Аудиторский риск. | 4 | |
| | 2. Аудиторская выборка. | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий 56. Определение уровня существенности и аудиторского риска | 4 | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Конспект «Методы построения аудиторской выборки» | 2 | |
| Тема 2.4. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах» | Содержание | 12 | ОК 02-05, ОК 09 ПК 1.1-1.2, ПК 2.6-2.7, ПК 4.6-4.7 |
| | 1. Общие направления проверки Отчета о финансовых результатах. | 2 | |
| | 2. Проверка правильности признания и отражения выручки от продаж | 2 | |
| | 3. Проверка состава затрат и порядка отнесения их на себестоимость; контроль методики распределения косвенных расходов | 4 | |
| | 4. Проверка правильности формирования финансового результата, отражения прочих доходов и расходов, расчета налога на прибыль и чистой прибыли. | 4 | |
| Тема 2.5. Организация и технология проведения аудиторской проверки | Содержание | 24 | ОК 02-05, ОК 09 ПК 1.1-1.2, ПК 2.6-2.7, ПК 4.6-4.7 |
| | 1. Подготовка и планирование аудиторской проверки. Основные этапы аудиторской проверки. Рабочие документы аудитора, формы и методы аудита. | 4 | |
| | 2. Аналитические процедуры и аудиторские доказательства. | 4 | |
| | 3. Аудиторское заключение. | 4 | |
| | В том числе практическая подготовка: 57. Получение аудиторских доказательств. 58. Подготовка и планирование аудита 59. Составление аудиторского заключения по результатам проверки | 8 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Составление конспектов по темам «Качество аудиторской проверки. Уровни контроля качества аудита», «Обязанности аудитора по рассмотрению недобросовестных действий в ходе аудита» | 4 | |
| Дифференцированный зачет | 2 | | |
| Всего | | 96 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Кабинет 211 – Лаборатория цифровой экономики и финансовой грамотности, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18581-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536342>

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Зотиков, Н. З. Налоговый аудит : учебное пособие для СПО / Н. З. Зотиков, О. И. Арланова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0940-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99950>

2. Суйц, В. П., Аудит : учебник / В. П. Суйц. — Москва : КноРус, 2022. — 287 с. — ISBN 978-5-406-09666-6. — URL: <https://book.ru/book/943243>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|---|--|---|
| <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> | <p>Студент знает общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> | <p>Практические занятия, контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
| <p>1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>Студент знает 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</p> | <p>Практические занятия, контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> | |
| <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> | <p>Студент знает методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> | <p>Практические занятия, контрольные работы, зачеты. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
| <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> | <p>Студент знает порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> | <p>Практические занятия, контрольные работы, зачеты. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
| <p>4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> | <p>Студент знает процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> | <p>Практические занятия, контрольные работы, зачеты. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
| <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> | <p>Студент знает основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> | <p>Практические занятия, контрольные работы, зачеты. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Правовое и документационное обеспечение управления

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

2.2 Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1 Материально- техническое обеспечение

3.2 Учебно- методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины: изучение действующих нормативно - правовых актов и развитие у обучающихся гражданско-правовой активности, ответственности, навыков составления и оформления служебной документации

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение управления» включена в вариативную часть образовательной программы. Реализуется в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|---|---|--|---------------------|
| ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации | <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс | <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в | - |

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>поиска, выбирать необходимые источники информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | <p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках | <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; - правила разработки презентации; - основные этапы разработки и реализации проекта | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | <p>профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определять источники достоверной правовой информации; - составлять различные правовые документы; - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> | | |
| <p>ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | <p>- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности</p> | |
| <p>ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>- правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста</p> | |
| <p>ОК. 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных</p> | <p>- проявлять гражданско-патриотическую позицию; - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>- сущность гражданско-патриотической позиции; - традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - значимость профессиональной</p> | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | | деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | |
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы | <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах | | |
| <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 - автономия финансового | <ul style="list-style-type: none"> - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета | |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию | - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию | -документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | - составлять акт по результатам инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации | - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации |

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение управления» в количестве 160 часов выделена в вариативную часть образовательной программы по согласованию с работодателем для углубленного освоения ПК 2.7

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|----------------------|---|
| Учебные занятия | 139 | 28 |
| Самостоятельная работа | 20 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 1 | |
| Всего | 160 | 28 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---|---|
| Раздел 1. Основы правового обеспечения в сфере профессиональной деятельности | | 11 | |
| Тема 1.1 Правовое регулирование: понятие, предмет, методы | Содержание Понятие правового регулирования, предмет правового регулирования, методы правового регулирования. Юридические средства правового регулирования. Нормативно – правовые акты, виды. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| Тема 1.2. Правовое регулирование бухгалтерского учета | Нормативно – правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| Тема 1.3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности | Содержание Понятие предпринимательской деятельности. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| Тема 1.4. Право собственности: понятие, виды и формы | Содержание | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Понятие собственности и права собственности. Виды и формы собственности. Основания приобретения и прекращения права собственности. Содержание права собственности. Правовое регулирование права собственности. | | |
| | Практическое занятие 1: Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ. | 2 | ОК 01, ОК 02 ПК 4.4. |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: | 1 | |

| | | | |
|---|---|-------------|-------------------------------------|
| | Подготовка к письменному опросу по разделу 1 | | |
| Раздел 2. Субъекты предпринимательской деятельности | | 16/4 | |
| Тема 2.1. Юридические лица: понятие, признаки. Виды | Понятие юридического лица, признаки и виды юридических лиц | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| Тема 2.2 Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц | Способы создания юридических лиц. Порядок создания юридического лица. Виды и порядок реорганизации. Основания ликвидации. Порядок ликвидации юридического лица | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| Тема 2.3. Организационно – правовые формы предпринимательства | Организационно – правовые формы юридических лиц | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Практическое занятие 2: Изучение особенностей правового статуса юридического лица. Выбор организационно – правовой формы | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1 |
| Тема 2.4. Правовой статус индивидуального предпринимателя | Права и обязанности индивидуального предпринимателя. Регистрация индивидуального предпринимателя. Основания утраты статуса индивидуального предпринимателя | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Практическое занятие 3: Изучение особенностей правового статуса индивидуального предпринимателя | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 4.1. |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: Заполнить сравнительную таблицу «Правовой статус юридического лица и индивидуального предпринимателя» | 3 | |

| | | | |
|--|--|-------------|--------------------------------------|
| | Подготовка к письменному опросу по разделу 2 | 1 | |
| Раздел 3. Основы гражданского законодательства | | 15/2 | |
| Тема 3.1. Гражданско – правовой договор: понятие, виды, условия | Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Понятие гражданско-правового договора. Классификация договоров по их предмету. Понятие и принципы исполнения договорных обязательств | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 |
| | Практическое занятие 4: Порядок изменения и расторжения гражданско-правового договора.. | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.2, ПК 3.1. |
| Тема 3.2. Предпринимательские (экономические) споры: понятие, виды, способы разрешения | Понятие и способы защиты гражданских прав. Понятие и виды экономических споров. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Досудебный порядок рассмотрения споров | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Практическое занятие 5: Способы разрешения предпринимательских (экономических) споров. Составление претензии и искового заявления | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.2, ПК 3.1. |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: Составление схемы «Способы разрешения предпринимательских споров» | 2 | |
| Тема 3.3. Гражданско – правовая ответственность | Виды гражданско – правовой ответственности. Основания и порядок назначения. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |

| | | | |
|---|--|-------------|-----------------------------|
| | | | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к письменному опросу по разделу 3 | 2 | |
| | | 1 | |
| Раздел 4. Основы трудового законодательства | | 29/6 | |
| Тема 4.1. Трудовое право как отрасль российского права | Понятие трудового права. Конституционные положения, регулирующие отношения в сфере труда. Предмет и метод трудового права. Трудовые правоотношения | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| Тема 4.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства | Понятие занятости и трудоустройства. Виды трудоустройства. Нормативные акты, регулирующие вопросы занятости и трудоустройства | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| Тема 4.3. Трудовой договор: понятие. Виды, условия | Понятие трудового договора. Виды трудового договора. Условия трудового договора. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| Тема 4.4. Порядок заключения и прекращения трудового договора | Порядок заключения трудового договора и оформления на рабочем месте. Документы, необходимые для заключения трудового договора. Основания для расторжения трудового договора. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 |
| | Практическое занятие 6: Порядок заключения и прекращения трудового договора. | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 3.1 |
| Тема 4.5. Правовой статус участников трудовых отношений | Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |

| | | | |
|---|--|----------|--------------------------------|
| | Практическое занятие 7: Изучение особенностей правового статуса субъектов трудовых отношений | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 3.1. |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: Создание презентации на тему «Правовой статус бухгалтера» | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| Тема 4.6. Дисциплинарная ответственность: понятие, виды, основания и порядок назначения | Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Основания и порядок назначения дисциплинарной ответственности | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| Тема 4.7. Материальная ответственность: понятие, виды, основания и порядок назначения | Понятие материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя. Материальная ответственность работника. Основания и порядок назначения дисциплинарной ответственности | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Практическое занятие 8: Основания и порядок назначения ответственности в трудовых отношениях | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 4.4. |
| Тема 4.8. Трудовые споры: понятие, виды, способы разрешения | Понятие трудовых споров. Виды трудовых споров. Причины, условия возникновения трудовых споров. Органы по урегулированию трудовых споров. Способы разрешения трудовых споров. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Практическое занятие 9: Способы и порядок разрешения трудовых споров | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 3.1. |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к письменному опросу по разделу 4 | 1 | |
| Раздел 5. Основы административного права | | 9 | |
| Тема 5.1. Административное право как отрасль права | Понятие административного права. Субъекты и объекты правонарушения. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |

| | | | |
|--|---|-------------|--------------------------------|
| Тема 5.2. Административные правонарушения и административная ответственность | Понятие и виды административных правонарушений. Понятие и виды административной ответственности. Основания и порядок назначения административной ответственности. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| Тема 5.3. Производство по делам административных правонарушений (административный процесс) | Виды административного процесса. Стадии производства по делам об административных правонарушениях | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Практическое занятие 10: Основания и порядок назначения административной ответственности | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.2. |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к письменному опросу по разделу 5 | 1 | |
| Раздел 6. Общие нормы оформления документов | | 12/2 | |
| Тема 6.1. Документационное обеспечение управления: понятие, функции | Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| Тема 6.2. Документ: понятие, виды | Понятие терминов: «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Документ и его основные функции. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| Тема 6.3. Системы документационного обеспечения | Понятие систем документации. Классификация документов, стандартизация и унификация документов. Унифицированные формы документов | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |

| | | | | |
|--|--|--|--------------|--|
| | | | | |
| | | Практическое занятие 11: Требования к составлению и оформлению деловых документов. Оформление реквизитов документа. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 4.4. |
| | | Практическое занятие 12: Составление и оформление приказа, протокола, справки, акта, делового письма | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 3.1. ПК 4.4. |
| Раздел 7. Организация работы с документами в организации | | | 39/10 | |
| Тема 7.1. Документооборот: понятие, принципы, порядок осуществления | | Понятие и принципы организации документооборота. Организация документооборота в организации. Документация: классификация, структура, виды. Классификация и структура организационно-распорядительных документов. Входящая и исходящая документация | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | | Практическое занятие 13: Порядок и правила ведения и оформления документации в организации. | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 4.4. |
| Тема 7.2. Организационные документы | | Виды организационных документов и их значение. Требования к содержанию и правила оформления документов | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| Тема 7.3. Распорядительные документы | | Распорядительные документы: виды, правила оформления. Особенности работы с текстовой частью документов. Правила подготовки выписок из документов | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | | Практическое занятие 14: Составление и оформление организационных и распорядительных документов | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 4.4. |
| Тема 7.4. Информационно – справочные документы | | Информационно-справочные документы: классификация, определение, назначение. Требования к оформлению документов: протокол, акт, записки, справки | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |

| | | | |
|---|--|-------------|---|
| | | | |
| Тема 7.5. Деловая переписка | Общая характеристика служебной переписки. Разновидности служебных писем. Документы, передаваемые по каналам связи (телеграмма, телекс, факсограмма, телефонограмма, электронное письмо). | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Практическое занятие 15: Составление и оформление деловых писем | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 3.1. |
| Тема 7.6. Денежные и финансово-расчетные документы | Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов. | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Практическое занятие 16: Оформление платежных документов | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 4.4. |
| | Практическое занятие 17: Составление и оформление договоров, доверенностей | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 3.1. |
| | Практическое занятие 18: Составление и оформление претензионных писем | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.2. ПК 4.4. |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: Составить кроссворд на тему «Документооборот, виды документов» Подготовка к письменному опросу по разделу 6-7 | 2 1 | |
| Раздел 8. Организация работы с документами | | 28/4 | |
| Тема 8.1. Регистрация документов, исполнение документов | Регистрация документов. Контроль исполнения документов. Организация и техника контроля исполнения. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов. | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Практическое занятие 19: Порядок регистрации документов и оформления дел | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 4.1. |

| | | | |
|---|---|---------------|--------------------------------|
| Тема 8.2. Особенности работы с документами, содержащих коммерческую тайну | Особенности работы с документами, содержащих коммерческую тайну. Правовое регулирование коммерческой, служебной тайны | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| Тема 8.3. Информационные технологии в документообороте | Использование программного обеспечения для решения профессиональных задач | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Практическое занятие 20: Оформление документов с помощью программы Microsoft Word. Работа с электронными документами. | 2/2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 4.4. |
| | Практическое занятие 21: Отечественные разработки программ автоматизации ДОУ и архивного дела | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 4.4. |
| Тема 8.4. Организация оперативного и архивного хранения документов | Систематизация документов и их хранение. Номенклатура дел. Примерные и типовые номенклатуры дел. Требования к оформлению дел. Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательная и нормативная основа хранения документов | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Практическое занятие 22: Составление номенклатуры дел | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 4.4 |
| Тема 8.5. Перспективы развития документационного обеспечения управлением | Перспективы развития документационного обеспечения управлением | 3 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся: подготовка к дифференцированному зачету | 3 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | 1 | |
| Всего | | 160/28 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности, оснащённый в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Николошкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николошкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544406>
2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538304>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями
4. Федеральный закон от 02.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) «Об информации, информатизации и защите информации».
5. ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ОРД. Требования к оформлению документов".
6. ГОСТ Р.7.08-2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».
7. Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях (утверждена приказом Росархива от 11.04.2018 №44).
10. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: <https://urait.ru/bcode/442436>
11. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
12. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код ОК, ПК | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|--|--|---|
| <p>ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <ul style="list-style-type: none"> - распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части; - определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализует составленный план, определяет необходимые ресурсы; - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - знает структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - знает методы работы в профессиональной и смежных сферах; - знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | <p>Фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, оценка работы в группе, оценка выполнения практической работы, дифференцированный зачет</p> |
| <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации; - выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска; - оценивает практическую значимость результатов поиска; | <p>Фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, оценка работы в группе, оценка выполнения практической работы, дифференцированный зачет</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - знает приемы структурирования информации; - знает формат оформления результатов поиска информации; - знает современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - знает программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <ul style="list-style-type: none"> - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; - выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявляет источники финансирования; - презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определяет источники достоверной правовой информации; - составляет различные правовые документы; - находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует; - оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта; -- знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; | <p>Фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, оценка работы в группе, оценка выполнения практической работы, дифференцированный зачет</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - знает современную научную и профессиональную терминологию; - определяет возможные траектории профессионального развития и самообразования; - знает основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; - знает правила разработки презентации; - знает основные этапы разработки и реализации проекта | |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <ul style="list-style-type: none"> - умеет организовать работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - знает психологические основы деятельности коллектива и психологические особенности личности | Фронтальный опрос, оценка работы в группе, оценка выполнения практической работы |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявляет толерантность в рабочем коллективе; - знает правила оформления документов; - знает правила построения устных сообщений; - знает особенности социального и культурного контекста | Фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, оценка работы в группе, оценка выполнения практической работы, дифференцированный зачет |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | <ul style="list-style-type: none"> - проявляет гражданско-патриотическую позицию; - демонстрирует осознанное поведение; - описывает значимость своей специальности; - применяет стандарты антикоррупционного поведения; сущность гражданско-патриотической позиции; - знает традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - понимает значимость профессиональной деятельности по специальности; - знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | Фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, оценка работы в группе, оценка выполнения практической работы, дифференцированный зачет |

| | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|---|--|
| ПК 1.1. первичные документы | Обрабатывать бухгалтерские | <ul style="list-style-type: none"> - принимает произвольные первичные бухгалтерские документы, - проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводит таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организует документооборот; - разбирается в номенклатуре дел; - заносит данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передает первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах - знает общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - дает понятие первичной бухгалтерской документации; - знает определение первичных бухгалтерских документов; - перечисляет формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - знает порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения первичных бухгалтерских документов; - знает порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; | Фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, оценка выполнения практической работы, дифференцированный зачет |
|-----------------------------------|-------------------------------|---|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - знает порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации | |
| <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <ul style="list-style-type: none"> - анализирует план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструирует поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - знает сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - знает теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - знает инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - знает принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - знает классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - знает два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета | <p>Фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, оценка работы в группе, оценка выполнения практической работы, дифференцированный зачет</p> |
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> | <ul style="list-style-type: none"> - проводит учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформляет денежные и кассовые документы; - заполняет кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; | <p>Фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, оценка работы в группе, оценка выполнения практической работы, дифференцированный зачет</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - знает учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - знает учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - знает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - знает порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию | |
| <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> | <ul style="list-style-type: none"> - составляет акт по результатам инвентаризации; - составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполняет контрольные процедуры и их документирование, готовит и оформляет завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; - знает порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - знает процедуру составления акта по результатам инвентаризации | |

Приложение 2.29
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

ОП 07 «Основы предпринимательской деятельности»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.Общая характеристика

- 1.1.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.2.Планируемые результаты освоения дисциплины
- 1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

2. Структура и содержание дисциплины

- 2.1.Трудоемкость освоения дисциплины
- 2.2.Содержание дисциплины
- 2.3.Курсовой проект (работа

3.Условия реализации дисциплины

- 3.1.Материально-техничекое обеспечение
- 3.2.Учебно-методическое обеспечение

4.Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы предпринимательской деятельности»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»: формирование навыков составления бизнес-плана.

Дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы, введена по согласованию с работодателем для углубления знаний по ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹⁰:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|------------|--|---|------------------|
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, оценивать практическую значимость результатов поиска | номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | - |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности | - |
| ОК 07 | соблюдать нормы экологической безопасности, | правила экологической безопасности при ведении | - |

¹⁰ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

| | | | |
|--------|--|---|---|
| | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона | профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий региона, правила поведения в чрезвычайных ситуациях | |
| 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; выработать 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 | в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности |

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные знания, умения, навыки | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|--------|--|---|-------------|---|
| 1 | Уметь: 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; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы | Тема 1.1. Основные теории предпринимательства Тема 1.2. Институциональные основы функционирования предпринимательства Тема 2.1. Экономическая модель коммерческой организации Тема 3.1. Маркетинговая деятельность | 68 | По согласованию с работодателем направляется на углубленное освоение ПК 4.5 |

| | | | |
|---|---|--|--|
| (сметы, бюджеты, бизнес-планы). Знать: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. Владеть навыками в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | коммерческой организации Тема 4.1. Бизнес-планирование | | |
|---|---|--|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|--|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 30 | 6 |
| <i>Курсовая работа (проект)</i> | - | - |
| Самостоятельная работа | 36 | - |
| Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i> | 2 | - |
| Всего | 68 | 6 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|---|
| Раздел 1. Сущность и основные характеристики предпринимательской деятельности | | | |
| Тема 1.1. Основные теории предпринимательства | Содержание | 8 | ОК 02, ПК 4.5 |
| | Теории предпринимательства | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | 1. Взгляды на предпринимательскую деятельность на различных этапах развития экономики | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| | Учения о предпринимательстве XX и начала XXI веков | 4 | |
| Тема 1.2. Институциональные основы функционирования предпринимательства | Содержание | 12 | ОК 02, ОК 04, ПК 4.5 |
| | Понятие и виды предпринимательской деятельности | 2 | |
| | Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | 2. Нормативно-правовое регулирование предпринимательской деятельности в России | 2 | |
| | 3. Выбор организационно-правовой формы субъектом предпринимательской деятельности | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| | Работа с нормативно-правовыми актами, регулирующими предпринимательскую деятельность в России | 4 | |
| Раздел 2. Экономические основы предпринимательской деятельности | | | |
| | Содержание | 12 | ОК 02, ОК 04, ОК 07, ПК 4.5 |
| | Доходы и расходы коммерческих организаций | 2 | |

| | | | |
|--|--|-------------|-----------------------------|
| Тема 2.1. Экономическая модель коммерческой организации | Налоговые платежи коммерческих организаций | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | 4.Выбор системы налогообложения коммерческих организаций | 2 | |
| | 5.Порядок определения финансовых результатов деятельности коммерческих организаций | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся | 4 | |
| | Сравнение существующих в России систем налогообложения | 4 | |
| Раздел 3. Маркетинговая составляющая предпринимательской деятельности | | | |
| Тема 3.1. Маркетинговая деятельность коммерческой организации | Содержание | 10 | ОК 02, ОК 04, ПК 4.5 |
| | Маркетинговый анализ рынка | 2 | |
| | Определение целевой аудитории | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся | 6 | |
| | Виды маркетинговых исследований | 2 | |
| | Методы определения целевой аудитории | 2 | |
| | Маркетинговые инструменты | 2 | |
| Раздел 4. Практические основы предпринимательской деятельности | | | |
| Тема 4.1. Бизнес-планирование | Содержание | 24/6 | ОК 02, ОК 04, ОК 07, ПК 4.5 |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 6/6 | |
| | 6.Составление бизнес-модели | 2/2 | |
| | 7.Определение целевой аудитории. Составление портрета типичного клиента | 2/2 | |
| | 8.Определение потребности в материальных, трудовых и финансовых ресурсах | 2/2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся | 18 | |
| | Методы генерации бизнес-идеи. Генерация бизнес-идеи | 6 | |
| | Проведение SWOT-анализа для оценки жизнеспособности бизнес-идеи | 4 | |
| | Определение миссии, целей и задач бизнеса | 4 | |

| | | | |
|---------------------------------|--|-----------|--|
| | Определение социальной и экологической эффективности бизнеса | 4 | |
| <i>Промежуточная аттестация</i> | | 2 | |
| Всего | | 68 | |

2.3. Курсовой проект (работа).

Не предусмотрен учебным планом.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет финансов, бухгалтерского учета и анализа финансово – хозяйственной деятельности, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1.Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18808-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551718>

3.2.2. Дополнительные источники

1.Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020 (последняя редакция)

2.Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30.11.1994 (последняя редакция)

3.Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая от 26.01.1996 №14-ФЗ (последняя редакция)

4.Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 № 129-ФЗ (последняя редакция)

5.Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 № 209-ФЗ (последняя редакция)

6.Компьютерная справочная правовая система [Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru/>

7. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538683>

8. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539647>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|---|--|--|
| Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности | Ориентируется в номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, в приемах структурирования информации, в формате оформления результатов поиска информации, в современных средств и устройств информатизации, порядке их применения, в программном обеспечении в профессиональной деятельности, в том числе в цифровых средствах. Определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации, выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска, использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, оценивает практическую значимость результатов поиска. | Письменный контроль в форме теста, устный контроль в форме оценки за участие в разборе конкретных ситуаций |
| Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде | Ориентируется в психологических основах деятельности коллектива, психологических особенностях личности. Организует работу коллектива и команды, взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | Письменный контроль в форме теста, устный контроль в форме оценки за участие в разборе конкретных ситуаций |
| Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях | Применяет правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, ориентируется в основных ресурсах, задействованных в профессиональной деятельности, определяет пути обеспечения ресурсосбережения, применяет | Письменный контроль в форме теста, устный контроль в форме оценки за участие в разборе конкретных ситуаций |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>принципы бережливого производства, ориентируется в основных направлениях изменения климатических условий региона, в правилах поведения в чрезвычайных ситуациях. Соблюдает нормы экологической безопасности, определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, организывает профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях, организывает профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> | |
| <p>Принимает участие в составлении бизнес-плана</p> | <p>Ориентируется в принципах и методах общей оценки деловой активности организации, в технологии расчета и анализа финансового цикла. Составляет прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивает составление финансовой части бизнес-планов, расчеты по привлечению кредитов и займов, проспекты эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывает сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносит соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). Проводит анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>Письменный контроль в форме теста, устный контроль в форме оценки за участие в разборе конкретных ситуаций</p> |

Приложение 2.30
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

**ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения программы

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Трудоёмкость освоения дисциплины

2.2 Содержание дисциплины

2.3 Курсовой проект (работа)

3. Условия реализации дисциплины

3.1 Материально-техническое обеспечение

3.2 Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: приобретение знаний в области информационных технологий и выработать на их основе необходимые умения и навыки использования современных аппаратных и программных средств сбора, представления, хранения, передачи, обработки, анализа данных в профессиональной деятельности.

Учебная дисциплина ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|------------|--|--|------------------|
| ОК.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях | |
| ОК.02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, | номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, | |

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

| | | | |
|--------|--|--|---|
| | <p>таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;организовывать документооборот;разбираться в номенклатуре дел;заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> | <p>документов;порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;порядок составления регистров бухгалтерского учета;правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> | |
| ПК 1.3 | <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;оформлять денежные и кассовые документы;заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> | <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> | <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> |

| | | | |
|--------|--|--|---|
| ПК 4.1 | использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности |
|--------|--|--|---|

| | | | |
|--------|--|--|--|
| ПК 4.6 | <p>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</p> | <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> | <p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> |
|--------|--|--|--|

4.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные знания, умения, навыки(если указаны ПК) | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|-----------|---|----------------------------|----------------|--|
| 1 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | По всем темам | 130 | По согласованию с работодателем направляется на углубленное освоение ОК. 01, ОК. 02, ПК 4.1 и ПК 4.6 |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|------------------|-------------------------------------|
| Учебные занятия | 90 | 18 |
| Курсовая работа (проект) | - | - |
| Самостоятельная работа | 20 | - |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | 20 | - |
| Всего | 130 | 18 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|--|
| Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере. | | 24 | |
| Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий | Содержание | 12 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 2.1 |
| | 1.Цели, задачи дисциплины. Понятия информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в экономике 2.Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Техническое и программное обеспечение информационных технологий 3.Классификация и состав информационных систем. Жизненный цикл информационных систем. | 6 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие №1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности. | 2/2 | |
| | Практическое занятие №2. Использование автоматизированных систем делопроизводства – создание и форматирование текстовых документов. | 2/2 | |
| | Практическое занятие №3. Оформление формул редактором MS EQUATION | 2 | |
| Тема 1.2. Защита информации в информационных системах. | Содержание | 12 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4 |
| | 1.Понятие защиты информации и информационной безопасности. ЛР 3 Принципы и способы защиты информации в информационных системах. 2.Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности 3.Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации. | 6 | |
| | В том числе практических занятий | | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| | Практическое занятие №4. Организация защиты информации на персональном компьютере. | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Работа с информационными порталами, написание рефератов и докладов на темы: «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера», «Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы», «Классификация прикладного программного обеспечения, перспективы его развития», «Сравнительный анализ специализированных программ для учета и анализа финансового состояния организации» | 4 | |
| Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере | | 50 | |
| Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации | Содержание | 12 | |
| | 1.Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати 2.Создание списков маркированных, нумерованных, многоуровневых и их форматирование. 3.Создание и оформление газетных колонок. 4.Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: работа с фрагментами таблиц. 5.Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4 |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие №5. Создание, редактирование и форматирование документов. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. Запись формул | 2/2 | |
| | Практическое занятие №6. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Сноски. Гиперссылки | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | Практическое занятие №7. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. Колонтитулы. Подготовка к печати | 2 | |
| Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации | Содержание | 14 | |
| | 1. Компьютерная графика, ее виды. 2. Мультимедийные программы. 3. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4 |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие №8-9. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. | 4 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка компьютерной презентации о финансовой деятельности предприятия (10 слайдов) в Microsoft Power Point или аналог | 6 | |
| Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации | Содержание | 24 | |
| | 1. Назначение электронных таблиц. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Связь листов и книг. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Построение диаграмм. 2. Использование различных категорий встроенных функций: банковские функции, функции по работе с ценными бумагами, ВПР и другие. 3. Специальные возможности MS Excel для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы. 4. Надстройки MS Excel для решения экономических задач. Поиск решений. Подбор параметра | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4 |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие №10. Создание и редактирование таблиц. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. | 2/2 | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| | Практическое занятие №11. Применение функций различных категорий MS Excel для решения и анализа экономических задач | 2/2 | |
| | Практическое занятие №12. Графический анализ данных в MS Excel. Характеристики различных типов диаграмм. Особенности настройки диаграмм различных типов: комбинированные, с накоплением. Спарклайны. | 2/2 | |
| | Практическое занятие №13. Обработка данных: сортировка, фильтрация, структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов, консолидирование данных. | 2 | |
| | Практическое занятие №14. Создание и преобразование сводных таблиц. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Сводные диаграммы | 2 | |
| | Практическое занятие №15. Решение экономических задач оптимизации средствами Excel. Транспортные задачи. Макросы. | 2 | |
| | Практическое занятие №16. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов | 2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Построение финансовой модели в Excel, экономический анализ отчета по устойчивости данной модели. Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге. | 4 | |
| Раздел 3. Телекоммуникационные технологии | | 14 | |
| Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. | Содержание | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4 |
| | 1.Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. 2.Поисковые системы. Пример поиска информации на образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Работа с интернет-библиотекой 3.Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. 4.Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ 5.Методы создания и сопровождения сайта. | 4 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие №17. Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации. Облачные технологии. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами. | 2 | |
| Тема 3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности | Содержание | 8 | |
| | 1.Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы бухгалтерских расчетов, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов, электронного голосования и пр.) 2.Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов | 4 | |
| | Практическое занятие №18--19. Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». Пресса, книги, кодексы, путеводители | 4/2 | |
| Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета | | 22 | |
| Тема 4.1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета | Содержание | 22 | |
| | 1.Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. 2.Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. 3.Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Контекстная помощь, работа с документацией. 4.Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. | 6 | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Практическое занятие №20. Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с системой. | 2/2 | |

| | | | |
|--|---|---------------|--|
| | Управление нормативно-справочной информацией (НСИ). Сохранение и восстановление базы данных | | |
| | Практическое занятие №21. Ввод и корректировка сведений об организации и настройка параметров учетной политики. Работа с планом счетов. Ввод остатков по счетам. Ввод информации об объектах учета. Работа со справочниками, документами, журналами. | 2/2 | |
| | Практическое занятие №22. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. Работа с демо-версией ИС43, просмотр и анализ документов, проводок. | 2/2 | |
| | Практическое занятие №23. Учет и анализ безналичных и наличных расчетов в организации; взаиморасчеты с контрагентами в бухгалтерской программе. Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта | 2/2 | |
| | Практическое занятие №24. Основные возможности и принципы формирования бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности в бухгалтерской программе. Стандартные и регламентированные отчеты. Мониторинг и анализ целевых показателей деятельности организации с использованием бухгалтерской программы | 2/2 | |
| | В том числе самостоятельная работа обучающихся Моделирование работы бухгалтера в условно созданном предприятии. Подготовка данных для заполнения справочников и ввода информации об объектах. Работа с первичными документами (подбор, обработка, анализ): платежное поручение, банковская выписка, ПКО, РКО, авансовый отчет, товарная накладная, счет-фактура, требование-накладная, расчетно-платежная ведомость и др. Анализ сформированных стандартных и регламентированных отчетов: оборотно-сальдовая ведомость, карточки счетов, бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, налоговые декларации и др. | 6 | |
| | Промежуточная аттестация в форме экзамена | 20 | |
| | Всего | 130/18 | |

2.3. Курсовой проект (работа) Не предусмотрен

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

2. Филимонова, Е. В., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2023. — 482 с. — ISBN 978-5-406-11493-3. — URL: <https://book.ru/book/948895>

3.2.2. Дополнительные источники

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоённости компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| <i>Знает:</i> 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 | Демонстрирует профессиональные знания и умения при обработке первичных бухгалтерских документов | Оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях |

| | | |
|---|---|--|
| <p><i>Умеет:</i> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков</p> | | |
| <p><i>Знает:</i> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p><i>Умеет:</i> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> | <p>Демонстрирует профессиональные знания и умения при учете денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> | |
| <p><i>Знает:</i> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского</p> | <p>Демонстрирует профессиональные знания и умения при отображении нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> | <p>Оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>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</p> <p><i>Умеет:</i> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> | | |
| <p><i>Знает:</i> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> <p><i>Умеет:</i> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта</p> | <p>Демонстрирует профессиональные знания и умения при анализе финансово-хозяйственной деятельности, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> | <p>Оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях</p> |

Приложение 2.31
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП 09 Безопасность жизнедеятельности

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины Безопасность жизнедеятельности обязательной части общепрофессионального цикла для обучающихся очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в 3 и 4 семестрах.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Составитель: Статинов Д.Н., преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика

- 1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

- 2.1 Трудоемкость освоения дисциплины
- 2.2 Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

- 3.1 Материально-техническое обеспечение
- 3.2 Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины Безопасность жизнедеятельности: получение обучающимися знаний и умений, направленных на обеспечение безопасного поведения человека в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера, сохранение жизни и здоровья в профессиональной деятельности и в быту, обеспечение личной и общественной безопасности, освоение знаний о государственной системе защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций, об обязанностях граждан по защите государства.

Дисциплина Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы и реализуется в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3. ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|------------|--|--|------------------|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | - |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной | - |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | деятельности, в том числе цифровые средства | |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта | - |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности | - |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста | - |
| ОК 06 | проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности | сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации | - |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | применять стандарты антикоррупционного поведения | межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | |
| ОК 07 | соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях | - |
| 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 | - |
| ОК 09 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности | - |

| | | | |
|--------|--|--|---|
| | интересующие профессиональные темы | | |
| ПК 1.1 | <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> | <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> |
| ПК 1.2 | <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два</p> | <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета | |
|--|--|--|--|

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина Безопасность жизнедеятельности реализуется за счет обязательной части ОПОП-П.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 98 | 14 |
| Курсовая работа (проект) | - | - |
| Самостоятельная работа | 20 | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | 1 | - |
| Всего | 98 | 14 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий | Объем часов ак .ч./в том числе | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|--------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения | | 22 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1, ПК 1.2 |
| 1 | Характеристика чрезвычайных ситуаций природного происхождения | 2 | |
| 2 | Характеристика чрезвычайных ситуаций техногенного происхождения | 2 | |
| 3 | Характеристика чрезвычайных ситуаций военного происхождения | 2 | |
| 4 | Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), её организация и основные задачи | 2 | |
| 5 | Гражданская оборона (ГО), её организация и основные задачи | 2 | |
| 6 | Устойчивость предприятий в условиях чрезвычайных ситуаций | 2 | |
| 7 | Мероприятия по защите персонала организации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций | 2 | |
| | Практические занятия: | 4 | |
| 8 | Инженерная защита населения от чрезвычайных ситуаций | 2 | |
| 9 | Средства индивидуальной защиты населения от чрезвычайных ситуаций | 2 | |
| 10 | Эвакуация населения в мирное и военное время | 2 | |
| 11 | Организация аварийно-спасательных и других неотложных работ в зонах чрезвычайных ситуаций | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 18 | |
| | Заполнение таблицы по вопросу «Понятие и виды риска» | 2 | |
| | Заполнение таблицы по вопросу «Характеристика чрезвычайных ситуаций природного происхождения» | 2 | |
| | Заполнение таблицы по вопросу «Характеристика чрезвычайных ситуаций техногенного происхождения» | 2 | |
| | Написание сочинения на тему «Возможные последствия ядерной войны» | 2 | |
| | Составление схемы организации системы гражданской обороны на предприятии | 2 | |
| | Ознакомление с содержанием основных нормативно-правовых документов, регулирующих вопросы защиты населения от чрезвычайных ситуаций | 2 | |
| | Составление перечня мероприятий, обеспечивающих устойчивость объектов экономики | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| | Составление ответов на вопросы по учебному материалу «Оповещение населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени» | 2 | |
| | Ознакомление со структурой и содержанием ФЗ «О гражданской обороне» | 2 | |
| Раздел 2. Основы обороны государства и военной службы | | 48 | ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2 |
| 12 | Терроризм как серьёзная угроза национальной безопасности | 2 | |
| 13 | Терроризм как серьёзная угроза национальной безопасности | 2 | |
| 14 | Военная Доктрина Российской Федерации | 2 | |
| 15 | История создания Вооружённых Сил России | 2 | |
| 16 | Виды и рода войск, их предназначение | 2 | |
| 17 | Функции и основные задачи Вооружённых Сил России | 2 | |
| 18 | Роль и место Вооружённых Сил в системе национальной безопасности страны | 2 | |
| 19 | Общевойсковые уставы Вооружённых Сил России | 2 | |
| 20 | Воинская обязанность, её основные составляющие, требования воинской деятельности | 2 | |
| 21 | Организация воинского учёта и его предназначение | 2 | |
| 22 | Организация медицинского освидетельствования граждан при постановке на воинский учёт | 2 | |
| 23 | Обязательная подготовка граждан к военной службе | 2 | |
| 24 | Добровольная подготовка граждан к военной службе | 2 | |
| 25 | Прохождение военной службы по контракту | 2 | |
| 26 | Боевые традиции Вооружённых Сил России | 2 | |
| 27 | Боевые традиции Вооружённых Сил России | 2 | |
| 28 | Символы воинской чести | 2 | |
| 29 | Символы воинской чести | 2 | |
| 30 | Ритуалы Вооружённых Сил России | 2 | |
| | Практические занятия: | 10 | |
| 31 | Организационная структура Вооружённых Сил России | 2 | |
| 32 | Правовые основы военной службы | 2 | |

| | | | |
|--|---|----------|--------------|
| 33 | Прохождение военной службы по призыву | 2 | |
| 34 | Альтернативная гражданская служба | 2 | |
| 35 | Права и ответственность военнослужащих | 2 | |
| Раздел 3. Основы медицинских знаний | | 7 | ОК 07, ОК 08 |
| 36 | Факторы, влияющие на здоровье современного человека | 2 | |
| 37 | Приёмы оказания первой помощи | 2 | |
| 38 | Раны, их классификация и осложнения, возникающие при ранениях | 1 | |
| | Практические занятия: | 2 | |
| 39 | Способы оказания первой помощи при несчастных случаях | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 2 | |
| | Отработка навыков оказания первой помощи при несчастных случаях | 2 | |
| Промежуточная аттестация 1 ч. | Дифференцированный зачёт | | |
| Всего 98 ч. | | | |

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта не предусмотрено учебным планом.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Дисциплина Безопасность жизнедеятельности требует кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащённый в соответствии с приложением 3 ПОП СПО.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Основная литература (электронный ресурс):

1. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17400-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542696>

Дополнительная литература:

1. Косолапова, Н. В., Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2024. — 222 с. — ISBN 978-5-406-12361-4. — URL: <https://book.ru/book/951082>
2. Микрюков, В. Ю., Безопасность жизнедеятельности. : учебник / В. Ю. Микрюков. — Москва : КноРус, 2024. — 282 с. — ISBN 978-5-406-12387-4. — URL: <https://book.ru/book/951432>
3. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536668>
4. Косолапова, Н. В., Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учебное пособие / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2024. — 155 с. — ISBN 978-5-406-12823-7. — URL: <https://book.ru/book/952905>
5. Микрюков, В. Ю., Основы военной службы : учебник / В. Ю. Микрюков, В. Г. Шамаев. — Москва : КноРус, 2023. — 505 с. — ISBN 978-5-406-11238-0. — URL: <https://book.ru/book/948607>
6. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536696>
7. Конституция Российской Федерации (действующая редакция).
8. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 704 (действующая редакция) «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».
9. Постановление Правительства РФ от 05.06.2000 N 436 (действующая редакция) «О проведении конкурса на лучшую подготовку граждан Российской Федерации к военной службе, организацию и проведение призыва на военную службу».
10. Постановление Правительства РФ от 31.12.1999 N 1441 (действующая редакция) «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе».
11. Приказ Министра обороны РФ N 96, Минобрнауки РФ N 134 от 24.02.2010 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах».
12. Указ Президента РФ от 10.11.2007 N 1495 (действующая редакция) «Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации» (вместе с «Уставом внутренней

службы Вооруженных Сил Российской Федерации», «Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации», «Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации»).

13. Федеральный закон от 12.02.1998 N 28-ФЗ «О гражданской обороне» (действующая редакция).
14. Федеральный закон от 25.07.2002 N 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе» (действующая редакция).
15. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (действующая редакция).
16. Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (действующая редакция).
17. Федеральный закон от 31.05.1996 N 61-ФЗ «Об обороне» (действующая редакция).

Интернет-ресурсы:

1. www.mchs.gov.ru (официальный сайт МЧС РФ).
2. www.mvd.ru (официальный сайт МВД РФ).
3. www.mil.ru (официальный сайт Минобороны).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины Безопасность жизнедеятельности

| Результаты обучения | Показатели освоения компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <p>Умеет:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знает:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Устный контроль в форме индивидуального опроса</p> <p>Устный контроль в форме фронтального опроса</p> <p>Письменный контроль в форме ответов на вопросы</p> <p>Письменный контроль в форме кроссворда</p> <p>Письменный контроль в формах тестирования, проверочной работы</p> <p>Практический контроль в форме решения ситуационных задач</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Умеет: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Знает: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> |
| <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>Умеет: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p>Знает:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p> |
| <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> | <p>Умеет:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знает:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p> |
| <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Умеет:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знает:</p> <p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> |
| <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Умеет:</p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знает:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |
| <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>Умеет: соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях Знает: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p> |
| <p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>Умеет: 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 Знает: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>средства профилактики перенапряжения</p> |
| <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Умеет: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знает: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |
| <p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> | <p>Умеет: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>Знает:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> |
| <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>Умеет:</p> <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Знает:</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> | |
|--|---|--|

Приложение 2.32
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП 10. Отраслевые особенности бухгалтерского учета.»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.Общая характеристика рабочей программы

1.1.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2.Планируемые результаты освоения дисциплины

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП – П

2.Структура и содержание дисциплины

2.1.Трудоемкость освоения дисциплины

2.2.Структура дисциплины

2.3.Содержание дисциплины

2.4.Курсовой проект (работа) если предусмотрено

3.Условия реализации дисциплины

3.1.Материально-техническое обеспечение

3.2.Учебно-методическое обеспечение

4.Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 10. Отраслевые особенности бухгалтерского учета»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Отраслевые особенности бухгалтерского учета» заключается в формировании у студента навыков ведения бухгалтерского учета в различных отраслях экономики.

Дисциплина «Отраслевые особенности бухгалтерского учета» включена в обязательную часть математического и общего естественно-научного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|---------------|---|---|------------------|
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | - |

| | | | |
|---------|--|--|---|
| ПК 1.4. | <p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> | <p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: 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;</p> | <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> |
|---------|--|--|---|

| | | | |
|---------|---|---|--|
| | | <p>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</p> | |
| ПК 2.1. | <p>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;</p> | <p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет</p> | <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> |

| | | | |
|---------|---|--|--|
| | <p>проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> | <p>собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p> | |
| ПК 2.2. | <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> | <p>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</p> | <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> |

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

| №№ п/п | Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК) | №, наименование темы | Объем часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|--------|---|----------------------|-------------|---|
| | | | | |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия | 144 | 24 |
| <i>Курсовая работа (проект)</i> | - | - |
| Самостоятельная работа | 20 | - |
| Промежуточная аттестация в <i>форме</i> (зачет, диф.зачет, экзамен) | ДЗ | - |
| Всего | 144 | 24 |

2.2. Содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект) | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---|---|
| <i>РАЗДЕЛ 1 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ТОРГОВОМ ПРЕДПРИЯТИИ</i> | | 66/12 | |
| Тема 1.1 Особенности бухгалтерского учета в торговле | Содержание учебного материала | 12 | ОК 02 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. |
| | Определение и краткая характеристика различных отраслей экономики | 2 | |
| | Сущность и функции бухгалтерского учета. Предмет и метод учета. Классификация имущества и источников его образования торгового предприятия | 4/4 | |
| | Типы хозяйственных операций. Классификация счетов. Кругооборот средств торгового предприятия | 4 | |
| | Учетная политика предприятия | 2 | |
| | Практическое занятие | 6/6 | |
| Тема 1.2 Характеристика и виды розничных организаций | Содержание учебного материала | 6 | ОК 02 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. |
| | Понятие торговли. Товарооборот. Виды и типы торговых предприятий. Формы торговли | 4 | |
| | Материально-техническая база торговли. Торговое обслуживание. Формы оплаты за товар | 2 | |
| | Самостоятельная работа студента | | |
| Тема 1.3 Синтетический и аналитический учет поступления и движения | Содержание учебного материала | 10 | ОК 02 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. |
| | Товар и его оценка. Признаки классификации товаров. Документальное оформление операций | 2 | |
| | Учет затрат, включаемых в себестоимость приобретенных товаров, и включаемых в состав расходов на продажу | 2 | |

| | | | |
|---|--|--------------|--|
| товаров | Бухгалтерский учет поступления товаров по цене приобретения и по продажной цене при общей системе налогообложения | 2 | |
| | Бухгалтерский учет поступления товаров по цене приобретения и по продажной цене при специальном режиме налогообложения | 2 | |
| | Особенности учета скидки, предоставляемой поставщиком. Особенности учета поступления товаров от физического лица | 2 | |
| | Практическое занятие | 12/12 | |
| | 3. Учет поступления товаров при общей системе налогообложения | 6/6 | |
| | 4. Учет поступления товаров при специальном режиме налогообложения | 6/6 | |
| Тема 1.4 Учет затрат торгового предприятия | Содержание учебного материала | 4 | ОК 02 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. |
| | Общая схема классификации затрат. Экономические элементы | 2 | |
| | Учет торговых потерь. Учет тары | 2 | |
| | Самостоятельная работа студента | 10 | |
| | Практическое занятие | 4 | |
| | 5. Отражение текущих и единовременных затрат в системе счетов | 4 | |
| Тема 1.5 Учет продажи товаров | Содержание учебного материала | 4 | ОК 02 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. |
| | Бухгалтерский учет проданных товаров при общей системе налогообложения | 2 | |
| | Бухгалтерский учет проданных товаров при специальном режиме налогообложения | 2 | |
| | Практическое занятие | 8 | |
| | 6. Бухгалтерский учет реализации товаров | 4 | |
| | 7. Учет реализации продукции собственного производства | 4 | |

| | | | |
|--|---|--------------|--|
| РАЗДЕЛ 2 | Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве | 36/12 | |
| Тема 2.1 Бухгалтерский учет и учетная политика сельскохозяйственных предприятий | Содержание учебного материала | 2 | ОК 02 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 02 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. |
| | Особенности бухгалтерского учета сельскохозяйственных предприятий. Рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации АПК | 2/2 | |
| Тема 2.2 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | Содержание учебного материала | 2/2 | |
| | Виды производств и классификация производственных затрат. Задачи учета процесса производства продукции. Общая схема учета затрат. Общая схема выпуска продукции. Сводный учет затрат на производство в журнале - ордере № 10-АПК | | |
| Тема 2.3 Учет затрат и выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости | Содержание учебного материала | 6/6 | ОК 02 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. |
| | Общие положения. Состав затрат. Задачи учета. Объекты учета затрат. Статьи учета затрат. Учет затрат в незавершенном производстве. Распределение затрат незавершенного производства. Общие положения. Распределение затрат. Предварительная работа. Заккрытие субсчета 20.1 «Растениеводство» | 2 | |
| | Исчисление себестоимости зерновых колосовых, кормовых культур, продукции овощеводства, продукции садоводства | 4 | |
| | Практическое занятие | 10/10 | |
| | 8. Учет затрат и исчисление себестоимости зерновых колосовых и кормовых культур | 4/4 | |
| | 9. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции овощеводства открытого и защищенного грунта | 4/4 | |
| | 10. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции садоводства | 2/2 | |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| Тема 2.4 Учет затрат и выхода продукции животноводства | Содержание учебного материала | 8 | ОК 02 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. |
| | Общие положения. Особенности животноводства. Задачи учета. Объекты учета затрат. Статьи учета затрат. Первичный учет. Накопление затрат в регистры учета. Общая схема учета затрат и выхода продукции, животноводства | 2 | |
| | Учет в молочном и мясном скотоводстве. Исчисление себестоимости продукции КРС молочного и мясного направления | 2 | |
| | Учет в свиноводстве. Исчисление себестоимости продукции свиноводства | 2 | |
| | Учет в птицеводстве. Исчисление себестоимости продукции птицеводства | 2 | |
| | Практическое занятие | 8 | |
| | 11. Исчисление себестоимости продукции КРС молочного и мясного направления | 4 | |
| | 12. Исчисление себестоимости продукции свиноводства | 2 | |
| | 13. Исчисление себестоимости продукции птицеводства | 2 | |
| | Самостоятельная работа студента | 10 | |
| Раздел 3 | Бухгалтерский учет на малых предприятиях и в бюджетных организациях | 18 | ОК 02 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. |
| Тема 3.1 Синтетический и аналитический бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса | Содержание учебного материала | 2 | ОК 02 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. |
| | Организация бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса. | 2 | |

| | | | |
|---|--|------------|--|
| | Рабочий план счетов для ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях. | | |
| Тема 3.2 Учетные регистры, применяемые малым предприятиями | Содержание учебного материала: | 4 | ОК 02 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. |
| | Полная упрощенная форма бухгалтерского учета. Регистры бухгалтерского учета имущества малого предприятия. | 2 | |
| | Сокращенная упрощенная форма бухгалтерского учета. Книга хозяйственной деятельности, (ф. № К-1МП). Простая форма бухгалтерского учета. | 2 | |
| | Практическое занятие | 2 | |
| | 14. Заполнение учетных регистров по полной упрощенной, сокращенной упрощенной и простой формам бухгалтерского учета. | 2 | |
| Тема 3.3 Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях | Содержание учебного материала: | 6 | ОК 02 ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.2. |
| | Особенности бухгалтерского учета в бюджетных организациях. Учет нефинансовых активов. Учет финансовых активов | 2 | |
| | Учет обязательств | 2 | |
| | Учет финансовых результатов и санкционирования расходов | 2 | |
| | Практическое занятие | 4 | |
| | 15. Отражение в системе счетов операций с нефинансовыми, финансовыми активами и обязательствами | 2 | |
| | 16. Формирование результата деятельности бюджетного учреждения | 2 | |
| | Дифференцированный зачет | 2 | |
| | Всего | 144 | |

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсовой работы по дисциплине не предусмотрено.

Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю или дисциплине обязательным.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Кабинет 211 – Лаборатория цифровой экономики и финансовой грамотности, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542567>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131413>

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций) | Формы контроля и методы оценки |
|------------|---|---|
| ОК.02 | <p>Студент знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности,</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации,</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;</p> <p>Студент умеет определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> | <p>Контрольные работы, зачеты,</p> <p>квалификационные испытания, экзамены.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
| ПК.1.4 | <p>Студент умеет проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p> | <p>Контрольные работы, зачеты,</p> <p>квалификационные испытания, экзамены.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
| ПК.2.1 | <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> | <p>Контрольные работы, зачеты,</p> <p>квалификационные испытания, экзамены.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения</p> |

| | | |
|----------------------|---|---|
| | <p>проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> | <p>ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |
| <p><i>ПК 2.2</i></p> | <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> | <p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к ОПОП-II по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы, включая программное обеспечение

1. Материально-техническое оснащение

Оснащение кабинета «Химии и биологии»

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|-------------------------|---|---|----------------------------------|--|
| I. Мебель | | | | ООД 09 Химия, ООД 13 Биология |
| 1. | Рабочее место преподавателя | Письменный стол, стул офисный мягкий | 1 шт на кабинет | |
| 3. | Стол ученический | 1,2 × 0,6 × 0,8 светло-коричневого цвета | 1 шт. на 2 обучающихся (15 шт.) | |
| 4. | Стул ученический | Жесткий | 1 шт. на 1 обучающегося (30 шт.) | |
| 5. | Шкаф для методических материалов | 1,2 × 0,4 × 2,0 светло-коричневого цвета | 1 шт. | |
| II. Оборудование | | | | |
| 1. | Доска учебная | Стационарная | 2 шт | |
| 2. | Шкаф вытяжной | Белый | 1 шт | |
| 3. | Шкаф лабораторный со стеклянными дверцами | Белый | 3 шт | |
| 4. | Печь муфельная | Нержавеющая сталь | 1 шт | |
| 5. | Шкаф сушильный | Лабораторный | 1 шт | |
| 6. | Раковина-мойка | С деревянной дверцей | 1 шт | |
| 7. | Доска для сушки посуды | Деревянная | 1 шт | |

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины | |
|-------------------------------------|--|---|--------------------------|--|--|
| 8. | Приборы, наборы посуды и лабораторных принадлежностей для химического эксперимента общего назначения: колбы, воронки, мензурки | | 15 наб | | |
| 9. | Демонстрационные приборы, наборы посуды и лабораторных принадлежностей для химического эксперимента общего назначения | | 3 наб | | |
| 10. | Штатив металлический | | 30 шт | | |
| 11. | Набор посуды и принадлежностей для ученического эксперимента: бани водяные | Алюминиевые | 30 шт | | |
| 12. | Набор склянок (флаконов) для хранения растворов реактивов | | 15 шт | | |
| 13. | Набор приборок | Пробирка химическая ПХ-150-18 | 1 наб (20 шт) | | |
| 14. | Микроскопы | Микромед С-11 | 15 шт | | |
| 15. | Натуральные объекты и коллекции: волокна, каучук, пластмассы | | 10 шт | | |
| 16. | Набор реактивов для эксперимента: кислоты, щелочи, соли | | 10 шт | | |
| 17. | Набор реактивов органические растворители | | 10 шт | | |
| III. Технические средства | | | | | |
| 1. | Огнетушитель | Углекислотный ОУ-2 | 1 шт | | |
| IV. Учебно-наглядные пособия | | | | | |
| 1. | Модели кристаллических решеток | | 2 шт | | |
| 2. | Плакат | Распознавание органических веществ | 2 шт | | |
| 3. | Плакат | Типы химических реакций | 1 шт | | |

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|----------|----------------------|--|---------------------------------|---|
| 4. | Плакат | Правила техники безопасности при работе в кабинете химии | 1 шт | |
| 5. | Портреты ученых | Настенные | 2 шт | |
| 6. | Стенд информационный | | 1 шт | |
| 7. | Стенд | Угол учебной работы | 1 шт | |

Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности

| № | Наименование оборудования | Техническое описание | Количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|--|--|---|---------------------------------|--|
| I. Специализированная мебель и системы хранения | | | | ОДБУ.03 Иностранный язык ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности |
| 1. | Учебная доска | 90см- 120см зеленого цвета | 1 ед. на кабинет в целом | |
| 2. | Рабочее место преподавателя | Письменный стол, стул | 1 ед. на кабинет в целом | |
| 3. | Посадочные места для обучающихся | Ученический стол двухместный | 1 ед. на 2 обучающихся (13ед.) | |
| | | Стул деревянный | 1 ед.на 1 обучающегося (26 ед.) | |
| 4. | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкаф для хранения учебной литературы и наглядного материала | 2 шт | |
| Дополнительное оборудование | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| II. Технические средства | | | | |
| 5. | Компьютер | BenQ GL955 | 1 шт | |
| 6. | Принтер | CANON LBP6030/6040/6018L | 1 шт | |
| III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия | | | | |
| 7. | Методические материалы | Задания по темам курса | 25 шт. | |

Кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|-------------------------------------|--|---|-------------------------------------|--|
| I. Мебель | | | | ОП 06 Правовое и документационное обеспечение управления |
| 1. | Рабочее место преподавателя | Стол 1,2/1м/0,8м, стул офисный мягкий | 1 шт на кабинет | |
| 2. | Стол ученический | | 1 шт на 2 обучающихся (15 шт) | |
| 3. | Стул ученический | | 1 шт на одного обучающегося (30 шт) | |
| 4. | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкаф для хранения учебной литературы и наглядного материала | 4 шт | |
| II. Оборудование | | | | |
| 5. | Интерактивный комплекс | NexTouch с интерактивной панелью NextPanel 75 | 1 шт | |
| 6. | Доска учебная | | 1 шт. | |
| III. Технические средства | | | | |
| 7. | компьютер | | 1 шт. | |
| IV. Учебно-наглядные пособия | | | | |
| 8. | Наглядные пособия | Тематический стенд | 1 шт. | |

Кабинет социально – экономических дисциплин

Кабинет социально – экономических дисциплин. Кабинет социально – гуманитарных дисциплин (№ 406)

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|-------------------------------------|---|
| I. Мебель | | | | ООД 12 Обществознание СГ 05 Психология общения ОП 01 Страхование дело |
| 1 | Стол ученический | 1,2 × 0,6 × 0,8 коричневого цвета | 1 шт. на 2 обучающихся (15 шт.) | |
| 2 | Стул ученический | Стул жесткий | 1 шт. на 1 обучающегося (30 шт.) | |
| 3 | Рабочее место преподавателя | 1,4 × 0,8 × 0,8 светло-коричневого цвета | 1 ед. на кабинет | |
| 4 | Стол компьютерный | 1 × 0,6 × 0,8 коричневого цвета | 1 ед. на кабинет | |
| 5 | Стул компьютерный | Стул офисный на колесиках | 1 ед. на кабинет | |
| 6 | Шкаф для методических материалов | 1,2 × 0,4 × 2,0 светло-коричневого цвета | 3 ед. на кабинет | |
| II. Оборудование | | | | |
| 1 | Доска учебная | 1,5 × 2,0 зеленого цвета | 1 ед. | |
| III. Технические средства | | | | |
| 1 | Компьютер | | 1 ед. | |
| IV. Учебно-наглядные пособия | | | | |
| 1 | Стенд | 1,5 × 1,5 серого цвета | 2 ед. | |

Кабинет социально-гуманитарных наук

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|----------------------------------|--|---|------------------------------------|--|
| I. Мебель | | | | ОДБУ.05 История ОДБУ.11 География СГ.01 История России |
| | Рабочее место преподавателя | Стол 1,2/1м/0,8м,стул твердый | 1 шт на кабинет | |
| | Стол ученический | 1 м/1,2м/0,8м тёмносерого цвета | 1 шт на 2 обучающихся (15 шт) | |
| | Стул ученический | твердый | 1 шт на одного обучающегося (25шт) | |
| | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкаф для хранения учебной литературы и наглядного материала | 2 шт | |
| II. Оборудование | | | | |
| | Интерактивный комплекс | - | - | |
| | Доска учебная | Передвижная 1,5 × 2,0 зеленого цвета | 1 шт. | |
| III. Технические средства | | | | |
| | - | - | - | |
| IV. | Учебно-наглядные пособия | | | |
| | Методические материалы | Задания по темам курса | 25 шт. | |

Кабинет Безопасности жизнедеятельности

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|----------------------------------|---|---|------------------------------|--|
| I. Мебель | | | | ООД 07 Основы безопасности и защиты Родины СГ 03 Безопасность жизнедеятельности |
| 1 | Стол преподавателя | Д*Ш*В - 130*70*75 | 2 на 1 преподавателя (2 шт.) | |
| 2 | Стул преподавателя | Полумягкий на металлическом каркасе | 1 на 1 преподавателя (1 шт.) | |
| 3 | Стол ученический 2-х местный | Д*Ш*В - 120*60*80 | 1 на 2 обучающихся (15 шт.) | |
| 4 | Стул ученический | Деревянный каркас | 1 на 1 обучающегося (30 шт.) | |
| 5 | Шкаф для хранения учебно-наглядных и методических пособий | Д*Ш*В - 85*50*220 | 2 на 1 кабинет (2 шт.) | |
| 6 | Доска учебная передвижная | Д*Ш*В - 156*70*185 | 1 на 1 кабинет (1 шт.) | |
| 7 | Тематический стенд | Д*Ш*В - 120*3*115 | 6 на 1 кабинет (6 шт.) | |
| 8 | Стол для хранения методических материалов и оборудования | Д*Ш*В - 130*50*75 | 2 на 1 кабинет (2 шт.) | |
| II. Оборудование | | | | |
| 1 | Перевязочный материал | Бинты | 1 на 5 обучающихся (5 шт.) | |
| 2 | Жгут | Резиновый | 1 на 5 обучающихся (5 шт.) | |
| 3 | Шина | Деревянная | 2 на 1 кабинет (2 шт.) | |
| 4 | Прибор химической разведки | В металлическом ящике | 1 на 1 кабинет (1 шт.) | |
| 5 | Общевойсковой защитный комплект (ОЗК) | Прорезиненная ткань | 1 на 1 кабинет (1 шт.) | |
| 6 | Противогаз | Гражданский противогаз | 1 на 2 обучающихся (15 шт.) | |
| 7 | Аптечка индивидуальная | В пластиковой коробке | 1 на 1 кабинет (1 шт.) | |
| 8 | Индивидуальный противохимический пакет (ИПП) | Стеклянный флакон с ватно-марлевыми тампонами в полиэтиленовой упаковке | 1 на 1 кабинет (1 шт.) | |
| 9 | Макет убежища | Картонный | 1 на 1 кабинет (1 шт.) | |
| 10 | Массогабаритный макет АК-74 | Макет автомата Калашникова металлический (учебный) | 1 на 1 кабинет (1 шт.) | |
| III. Технические средства | | | | |

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|-------------------------------------|---|--|---------------------------------|---|
| 1 | Персональный компьютер | С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть Интернет | 1 на 1 преподавателя (1 шт.) | |
| 2 | Мультимедиапроектор | С возможностью крепления к потолку | 1 на 1 кабинет (1 шт.) | |
| 3 | Электронный тир | Мишень, пистолет с лазерным прицелом | 1 на 1 кабинет (1 шт.) | |
| IV. Учебно-наглядные пособия | | | | |
| 1 | Рабочая программа по учебной дисциплине Основы безопасности и защиты Родины | Бумажный носитель | 1 на 1 кабинет (1 шт.) | |
| 2 | Рабочая программа по учебной дисциплине Безопасность жизнедеятельности | Бумажный носитель | 1 на 1 кабинет (1 шт.) | |
| 3 | Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ по учебной дисциплине Безопасность жизнедеятельности | Бумажный носитель | 1 на 2 обучающихся (15 шт.) | |
| 4 | Методические рекомендации для обучающихся по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ по учебной дисциплине Основы безопасности и защиты Родины | Бумажный носитель | 1 на 1 кабинет (1 шт.) | |
| 5 | Методические рекомендации для обучающихся по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ по учебной дисциплине | Бумажный носитель | 1 на 1 кабинет (1 шт.) | |

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|----------|--|--|---------------------------------|---|
| | Безопасность жизнедеятельности | | | |
| 6 | Фонд оценочных средств по учебной дисциплине Основы безопасности и защиты Родины | Бумажный носитель | 1 на 1 кабинет (1 шт.) | |
| 7 | Фонд оценочных средств по учебной дисциплине Безопасность жизнедеятельности | Бумажный носитель | 1 на 1 кабинет (1 шт.) | |

Кабинет математики

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | |
|-------------------------------------|-----------------------------|--|------------------------------------|---|
| I. Мебель | | | | ОДУУ.04 Математика ОП 08 Финансовая математика |
| 1 | Рабочее место преподавателя | Стол 1,2/1м/0,8м, стул офисный мягкий, Компьютер | 1 шт на кабинет | |
| 2 | Стол ученический | 1 м/1,2м/0,8м черного цвета | 1 шт на 2 обучающихся (15 шт) | |
| 3 | Стул ученический | жесткий | 1 шт на одного обучающегося (30шт) | |
| 4 | Стол учительский | 1,2м /1м /0,8м коричневого цвета | 1 ед. мебели на кабинет | |
| 5 | Стул учительский | Стул мягкий | 1 ед. мебели на кабинет | |
| II. Оборудование | | | | |
| 1 | Доска учебная | 2м x 1,2 м зеленого цвета | 6 ед. на кабинет | |
| 2 | Чертежные инструменты | Транспортир, линейка, угольник, циркуль | 1 ед. на кабинет | |
| 3 | Экран | 3м x 3 м | 1 ед. на кабинет | |
| III. Технические средства | | | | |
| 1 | Мультимедийный проектор | Acer X112 DLP Projector, EMEA | 1 ед. на кабинет | |
| 2 | Компьютер | | 1 ед. на кабинет | |
| IV. Учебно-наглядные пособия | | | | |
| 1 | Стенд | 1,5м x 1,5 м | 2 ед. на кабинет | |
| 2 | Плакаты | 1м x 0,8м | 4 ед. на кабинет | |

Кабинет финансов, бухгалтерского учета и анализа финансово – хозяйственной деятельности

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|-------------------------------------|--|---|------------------------------------|--|
| I. Мебель | | | | ОП 02 Экономика страховой организации ОП 03 Основы бухгалтерского учета, налогообложения и аудита страховой организации ОП 05 Финансы, денежное обращение и кредит |
| | Рабочее место преподавателя | Стол 1,2/1м/0,8м,стул, компьютер | 1 шт на кабинет | |
| | Стол ученический | 1 м/1,2м/0,8м светлого цвета | 1 шт на 2 обучающихся (15 шт) | |
| | Стул ученический | мягкий | 1 шт на одного обучающегося (25шт) | |
| | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкаф для хранения учебной литературы и наглядного материала | 2 шт | |
| II. Оборудование | | | | |
| | Доска учебная | Стационарная 1,5 × 2,0 зеленого цвета | 1 шт. | |
| III. Технические средства | | | | |
| | Компьютер | Asus, | 1 шт. | |
| IV. Учебно-наглядные пособия | | | | |
| | Наглядные пособия | Тематический стенд | 2 шт. | |
| | Методические материалы | Задания по темам курса | 25 шт. | |

Кабинет Информатики

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|----------------------------------|--|---|--------------------------------|--|
| I. Мебель | | | | ОБДУ 10 Информатика |
| 1 | Стол ученический двухместный | Д x Ш x В – 1100 x 600 x 750мм | 1 на 2-х обучающихся (10 шт.) | |
| 2 | Стол ученический одноместный | Д x Ш x В – 900 x 600 x 750 мм | 1 на 1-го обучающихся (5 шт.) | |
| 3 | Стул ученический | Д x Ш x В – 770 x 535 x 420 мм | 1 на 1-го обучающихся (25 шт.) | |
| 4 | Стол с тумбой для преподавателя | Д x Ш x В – 1600 x 70 x 750 мм | 1 на кабинет | |
| 5 | Стул для преподавателя | На колесиках, с подлокотниками | 1 на кабинет | |
| 6 | Тумба | Д x Ш x В – 40 x 45 x 750 мм | 1 на кабинет | |
| 7 | Сейф для хранения ноутбуков | Д x Ш x В – 550 x 50 x 1800 мм | 1 на кабинет | |
| 8 | Трибуна настольная | Д x Ш x В – 530 x 450 x 430 мм | 1 на кабинет | |
| 9 | Тумба со стеклянными дверцами | Д x Ш x В – 600 x 400 x 450 мм | 1 на кабинет | |
| II. Оборудование | | | | |
| 1 | Коммутатор | Сетевой коммутатор на 24 порта | 1 на кабинет | |
| 2 | Электрощит | Щит распределительный, встраиваемый, на 2 ряда | 1 на кабинет | |
| III. Технические средства | | | | |
| 1 | Интерактивный комплекс NexTouch с интерактивной панелью NextPanel 75 | Интерактивный комплекс с вычислительным блоком и мобильным креплением. С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть Интернет. Диагональ 75”. | 1 на кабинет | |
| 2 | Ноутбук преподавателя | С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть | 1 на кабинет | |

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------|--|
| | | Интернет, с сенсорным экраном Диагональ 14”. | | |
| 3 | Ноутбук | С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть Интернет, с сенсорным экраном Диагональ 11,6”. | 1 на 1-го обучающихся (15 шт.) | |
| IV. Учебно-наглядные пособия | | | | |
| 1 | Михеева Е.В. Практикум по информатике | Михеева Е.В. Практикум по информатике: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева. – 10-е изд., испр. – М. : Издательский центр «Академия», 2012. – 192 с. ISBN 978-5-7695-8733-7 | 1 на 1-го обучающегося (13 шт.) | |

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

| № п/п | Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства | Рекомендуемое количество | Код и наименование учебной дисциплины (модуля) |
|-------|---|------------------------------|--|
| 1 | СПС Консультант Плюс | 1 выход на 1-го обучающегося | ОБДУ 10 Информатика |
| 2 | Офисные приложения: текстовый редактор, электронные таблицы, базы данных, мастер презентаций | 1 на 1 компьютер (16 шт.) | |

Кабинет автоматизации бухгалтерского учета

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|----------------------------------|--|---|--------------------------------|--|
| I. Мебель | | | | ОБДУ 10 Информатика |
| 1 | Стол ученический двухместный | Д x Ш x В – 1100 x 600 x 750мм | 1 на 2-х обучающихся (10 шт.) | |
| 2 | Стол ученический одноместный | Д x Ш x В – 900 x 600 x 750 мм | 1 на 1-го обучающихся (5 шт.) | |
| 3 | Стул ученический | Д x Ш x В – 770 x 535 x 420 мм | 1 на 1-го обучающихся (25 шт.) | |
| 4 | Стол с тумбой для преподавателя | Д x Ш x В – 1600 x 70 x 750 мм | 1 на кабинет | |
| 5 | Стул для преподавателя | На колесиках, с подлокотниками | 1 на кабинет | |
| 6 | Тумба | Д x Ш x В – 40 x 45 x 750 мм | 1 на кабинет | |
| 7 | Сейф для хранения ноутбуков | Д x Ш x В – 550 x 50 x 1800 мм | 1 на кабинет | |
| 8 | Трибуна настольная | Д x Ш x В – 530 x 450 x 430 мм | 1 на кабинет | |
| 9 | Тумба со стеклянными дверцами | Д x Ш x В – 600 x 400 x 450 мм | 1 на кабинет | |
| II. Оборудование | | | | |
| 1 | Коммутатор | Сетевой коммутатор на 24 порта | 1 на кабинет | |
| 2 | Электрощит | Щит распределительный, встраиваемый, на 2 ряда | 1 на кабинет | |
| III. Технические средства | | | | |
| 1 | Интерактивный комплекс NexTouch с интерактивной панелью NextPanel 75 | Интерактивный комплекс с вычислительным блоком и мобильным креплением. С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть Интернет. Диагональ 75”. | 1 на кабинет | |
| 2 | Ноутбук преподавателя | С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть | 1 на кабинет | |

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------|--|
| | | Интернет, с сенсорным экраном Диагональ 14”. | | |
| 3 | Ноутбук | С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть Интернет, с сенсорным экраном Диагональ 11,6”. | 1 на 1-го обучающихся (25 шт.) | |
| IV. Учебно-наглядные пособия | | | | |
| 1 | Михеева Е.В. Практикум по информатике | Михеева Е.В. Практикум по информатике: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева. – 10-е изд., испр. – М. : Издательский центр «Академия», 2012. – 192 с. ISBN 978-5-7695-8733-7 | 1 на 1-го обучающегося (13 шт.) | |

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

| № п/п | Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (программа для автоматизации бухгалтерского учета 1С Бухгалтерия 8.3) | Рекомендуемое количество | Код и наименование учебной дисциплины (модуля) |
|-------|---|------------------------------|--|
| 1 | СПС Консультант Плюс | 1 выход на 1-го обучающегося | ОБДУ 10 Информатика |
| 2 | Офисные приложения: текстовый редактор, электронные таблицы, базы данных, мастер презентаций | 1 на 1 компьютер (16 шт.) | |

Кабинет «Русского языка и литературы».

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|-------------------------------------|-----------------------------|--|------------------------------|--|
| I. Мебель | | | | ООД.01, ООД.02 |
| 1. | Рабочее место преподавателя | Стол офисный Д*Ш*В: 1,6*0,7*0,6, стул офисный мягкий с подлокотниками, на колесиках | 1 шт. на кабинет | |
| 2. | Стол ученический | Д*Ш*В: 1,6*0,6*0,9 Расстояние между столами и стенами, а также между рядами столов не меньше 50 см, от учебной доски до первого ряда столов – 240 см, а до последнего ряда столов – не больше 860 см. | 1 шт. на 2 студентов, 13 шт. | |
| 3. | Стулья ученические | Соответствуют педагогическим, санитарно-гигиеническим, эргономическим, производственно-экономическим, архитектурно-художественным требованиям. | 1 шт. на студента, 26 шт. | |
| 4. | Шкаф книжный | 2,1*1,2*0,7 Предназначен для хранения учебно-наглядных пособий | 3 шт. | |
| II. Оборудование | | | | |
| 1. | Доска учебная | Зеленое матовое покрытие, предназначенное для написания мелом | 1 шт. | |
| III. Технические средства | | | | |
| | | | | |
| IV. Учебно-наглядные пособия | | | | |

| | | | | |
|----|--|---------------------------------|---|--|
| 1. | Рабочие программы учебных дисциплин | Печатный вариант | 1 экземпляр на каждый предмет и каждую специальность (14 шт.) | |
| 2. | Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной (самостоятельной) работе | Печатный вариант | 1 экземпляр на каждый предмет и каждую специальность (14 шт.) | |
| 3. | Художественная литература | Печатный вариант | Регулируется и корректируется преподавателем самостоятельно и по мере необходимости | |
| 4. | Схемы и таблицы по разделам русского языка | Печатный и электронный варианты | 13-25 шт. для индивидуальной работы (по каждой теме) | |
| 5. | Методические пособия для преподавателя | Печатный и электронный варианты | 2 шт. (на каждую дисциплину) | |
| 6. | Учебник | Печатный и электронный варианты | 15 шт. (на каждую дисциплину) | |

Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|----------------------------------|--|---|--------------------------------|--|
| I. Мебель | | | | ОБДУ 10 Информатика |
| 1 | Стол ученический двухместный | Д x Ш x В – 1100 x 600 x 750мм | 1 на 2-х обучающихся (10 шт.) | |
| 2 | Стол ученический одноместный | Д x Ш x В – 900 x 600 x 750 мм | 1 на 1-го обучающихся (5 шт.) | |
| 3 | Стул ученический | Д x Ш x В – 770 x 535 x 420 мм | 1 на 1-го обучающихся (25 шт.) | |
| 4 | Стол с тумбой для преподавателя | Д x Ш x В – 1600 x 70 x 750 мм | 1 на кабинет | |
| 5 | Стул для преподавателя | На колесиках, с подлокотниками | 1 на кабинет | |
| 6 | Тумба | Д x Ш x В – 40 x 45 x 750 мм | 1 на кабинет | |
| 7 | Сейф для хранения ноутбуков | Д x Ш x В – 550 x 50 x 1800 мм | 1 на кабинет | |
| 8 | Трибуна настольная | Д x Ш x В – 530 x 450 x 430 мм | 1 на кабинет | |
| 9 | Тумба со стеклянными дверцами | Д x Ш x В – 600 x 400 x 450 мм | 1 на кабинет | |
| II. Оборудование | | | | |
| 1 | Коммутатор | Сетевой коммутатор на 24 порта | 1 на кабинет | |
| 2 | Электрощит | Щит распределительный, встраиваемый, на 2 ряда | 1 на кабинет | |
| III. Технические средства | | | | |
| 1 | Интерактивный комплекс NexTouch с интерактивной панелью NextPanel 75 | Интерактивный комплекс с вычислительным блоком и мобильным креплением. С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть Интернет. Диагональ 75”. | 1 на кабинет | |
| 2 | Ноутбук преподавателя | С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть | 1 на кабинет | |

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------|--|
| | | Интернет, с сенсорным экраном Диагональ 14”. | | |
| 3 | Ноутбук | С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть Интернет, с сенсорным экраном Диагональ 11,6”. | 1 на 1-го обучающихся (25 шт.) | |
| IV. Учебно-наглядные пособия | | | | |
| 1 | Михеева Е.В. Практикум по информатике | Михеева Е.В. Практикум по информатике: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева. – 10-е изд., испр. – М. : Издательский центр «Академия», 2012. – 192 с. ISBN 978-5-7695-8733-7 | 1 на 1-го обучающегося (13 шт.) | |

Кабинет «Физика»

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|-------------------------|----------------------------|---|-----------------------------|--|
| I. Мебель | | | | ООД 08 Физика |
| 1 | Стол ученический | Д*Ш*В – 1,2*0,6*0,7 | 1 на 2-х обучающегося (16) | |
| 2 | Стул | Ш*В – 0,7*0,8 | 1 на 1-го обучающегося (32) | |
| 3 | Стол преподавателя | Д*Ш*В – 1,2*0,6*0,7 | 1 на 1 человека (2) | |
| 4 | Стол преподавателя | Д*Ш*В – 0,6*0,4*0,7 | 1 на 1 человека (2) | |
| 5 | Доска | Ш*В -1,4*1 | 1 ед. мебели на кабинет | |
| 6 | Шкаф | Д*Ш*В – 1,65*0,5*2,5 | | |
| II. Оборудование | | | | |
| 1 | Школьный микроскоп | Прибор для увеличенного изображения объектов | 1 ед. | |
| 2 | Гигрометр | Определение точки росы по температуре охлаждаемого металлического зеркальца в момент появления на нём следов воды | 1 ед | |
| 3 | Психрометр (аспирационный) | Прибор для определения относительной влажности и температуры воздуха в наземных условиях в помещениях и на открытом воздухе | 1 ед | |
| 4 | Электромметр | Прибор для измерения электрического заряда или разности электрических потенциалов | 1 ед | |
| 5 | Электрофорная машина | Электрическая машина для генерирования высокого постоянного напряжения | 1 ед | |

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины | |
|-------------------------------------|---|--|-------------------------------|--|--|
| 6 | Вольтметр | Измерительный прибор непосредственного отсчёта для определения разности электрических потенциалов, напряжения или ЭДС в электрических цепях. | 1 ед | ООД 08 Физика | |
| 7 | Прибор для определения длины световой волны | Используется дифракционная решетка с известными расстояниями между штрихами, | 1 ед | | |
| III. Технические средства | | | | | |
| 1 | Персональный компьютер преподавателя | С установленными офисными приложениями и выходом в сеть | 1 ед. | | |
| | | Интернет | 1 ед. для педагога | | |
| IV. Учебно-наглядные пособия | | | | | |
| 1 | Учебники | Физика. 10 класс: учеб, для общеобразоват. организаций с прил. на электрон, носителе : базовый и углубленный уровень / Г. Я. Мякишев, Б. Б. Буховцев, Н. Н. Сотский; под ред. Н. А. Парфентьевой | 1 ед. на 2-х обучающихся (15) | ООД 08 Физика | |
| | | Физика. 11 класс: учеб, для общеобразоват. организаций с прил. на электрон, носителе : базовый и углубленный уровень / Г. Я. Мякишев, Б. Б. Буховцев, В.М. Чаругин; под ред. Н. А. Парфентьевой | 1 ед. на 2-х обучающихся (15) | | |

Кабинет «Аудитория для самостоятельной работы обучающихся»

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|-------------------------------------|---------------------------------|--|---|--|
| I. Мебель | | | | Выполнение обучающимися колледжа заданий внеаудиторной самостоятельной работы, в том числе с использованием ресурсов сети интернет |
| 1 | Стол ученический | Д*Ш*В – 0,7*0,6*1,0 | 1 на 1 обучающегося 13 шт | |
| 2 | Стол педагога | Д*Ш*В – 1,6*0,7*0,7 | 1 шт | |
| 3 | Кресло компьютерное | На колесиках, с подлокотниками | 1 на 1 обучающегося + 1 для педагога 14 шт | |
| 4 | Приставная тумба | Д*Ш*В – 0,45*0,45*0,7 | 1 шт | |
| II. Оборудование | | | | |
| 1 | Коммутатор | Сетевой коммутатор на 24 порта | 1 на кабинет | |
| 2 | Электрический щиток | | 1 на кабинет | |
| III. Технические средства | | | | |
| 1 | Персональный компьютер | С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть Интернет | 1 на 1 обучающегося + 1 для педагога 14 шт | |
| 2 | Электронная интерактивная доска | С установленной операционной системой и приложениями, с выходом в сеть Интернет | 1 шт | |
| IV. Учебно-наглядные пособия | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Лаборатория цифровой экономики и финансовой грамотности

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|----------------------------------|--|---|--------------------------------|--|
| I. Мебель | | | | ОБДУ 10 Информатика |
| 1 | Стол ученический двухместный | Д х Ш х В – 1100 х 600 х 750мм | 1 на 2-х обучающихся (10 шт.) | |
| 2 | Стол ученический одноместный | Д х Ш х В – 900 х 600 х 750 мм | 1 на 1-го обучающихся (5 шт.) | |
| 3 | Стул ученический | Д х Ш х В – 770 х 535 х 420 мм | 1 на 1-го обучающихся (25 шт.) | |
| 4 | Стол с тумбой для преподавателя | Д х Ш х В – 1600 х 70 х 750 мм | 1 на кабинет | |
| 5 | Стул для преподавателя | На колесиках, с подлокотниками | 1 на кабинет | |
| 6 | Тумба | Д х Ш х В – 40 х 45 х 750 мм | 1 на кабинет | |
| 7 | Сейф для хранения ноутбуков | Д х Ш х В – 550 х 50 х 1800 мм | 1 на кабинет | |
| 8 | Трибуна настольная | Д х Ш х В – 530 х 450 х 430 мм | 1 на кабинет | |
| 9 | Тумба со стеклянными дверцами | Д х Ш х В – 600 х 400 х 450 мм | 1 на кабинет | |
| II. Оборудование | | | | |
| 1 | Коммутатор | Сетевой коммутатор на 24 порта | 1 на кабинет | |
| 2 | Электрощит | Щит распределительный, встраиваемый, на 2 ряда | 1 на кабинет | |
| III. Технические средства | | | | |
| 1 | Интерактивный комплекс NexTouch с интерактивной панелью NextPanel 75 | Интерактивный комплекс с вычислительным блоком и мобильным креплением. С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть Интернет. Диагональ 75”. | 1 на кабинет | |
| 2 | Ноутбук преподавателя | С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть | 1 на кабинет | |

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------|--|
| | | Интернет, с сенсорным экраном Диагональ 14”. | | |
| 3 | Ноутбук | С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть Интернет, с сенсорным экраном Диагональ 11,6”. | 1 на 1-го обучающихся (25 шт.) | |
| IV. Учебно-наглядные пособия | | | | |
| 1 | Михеева Е.В. Практикум по информатике | Михеева Е.В. Практикум по информатике: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева. – 10-е изд., испр. – М. : Издательский центр «Академия», 2012. – 192 с. ISBN 978-5-7695-8733-7 | 1 на 1-го обучающегося (13 шт.) | |

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

| № п/п | Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (программа для автоматизации бухгалтерского учета 1С Бухгалтерия 8.3) | Рекомендуемое количество | Код и наименование учебной дисциплины (модуля) |
|-------|---|------------------------------|--|
| 1 | СПС Консультант Плюс | 1 выход на 1-го обучающегося | ОБДУ 10 Информатика |
| 2 | Офисные приложения: текстовый редактор, электронные таблицы, базы данных, мастер презентаций | 1 на 1 компьютер (16 шт.) | |

Центр налогового учета

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|----------------------------------|--|---|--------------------------------|--|
| I. Мебель | | | | ОБДУ 10 Информатика |
| 1 | Стол ученический двухместный | Д x Ш x В – 1100 x 600 x 750мм | 1 на 2-х обучающихся (10 шт.) | |
| 2 | Стол ученический одноместный | Д x Ш x В – 900 x 600 x 750 мм | 1 на 1-го обучающихся (5 шт.) | |
| 3 | Стул ученический | Д x Ш x В – 770 x 535 x 420 мм | 1 на 1-го обучающихся (25 шт.) | |
| 4 | Стол с тумбой для преподавателя | Д x Ш x В – 1600 x 70 x 750 мм | 1 на кабинет | |
| 5 | Стул для преподавателя | На колесиках, с подлокотниками | 1 на кабинет | |
| 6 | Тумба | Д x Ш x В – 40 x 45 x 750 мм | 1 на кабинет | |
| 7 | Сейф для хранения ноутбуков | Д x Ш x В – 550 x 50 x 1800 мм | 1 на кабинет | |
| 8 | Трибуна настольная | Д x Ш x В – 530 x 450 x 430 мм | 1 на кабинет | |
| 9 | Тумба со стеклянными дверцами | Д x Ш x В – 600 x 400 x 450 мм | 1 на кабинет | |
| II. Оборудование | | | | |
| 1 | Коммутатор | Сетевой коммутатор на 24 порта | 1 на кабинет | |
| 2 | Электрощит | Щит распределительный, встраиваемый, на 2 ряда | 1 на кабинет | |
| III. Технические средства | | | | |
| 1 | Интерактивный комплекс NexTouch с интерактивной панелью NextPanel 75 | Интерактивный комплекс с вычислительным блоком и мобильным креплением. С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть Интернет. Диагональ 75”. | 1 на кабинет | |
| 2 | Ноутбук преподавателя | С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть | 1 на кабинет | |

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Рекомендуемое количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------|--|
| | | Интернет, с сенсорным экраном Диагональ 14”. | | |
| 3 | Ноутбук | С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть Интернет, с сенсорным экраном Диагональ 11,6”. | 1 на 1-го обучающихся (25 шт.) | |
| IV. Учебно-наглядные пособия | | | | |
| 1 | Михеева Е.В. Практикум по информатике | Михеева Е.В. Практикум по информатике: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева. – 10-е изд., испр. – М. : Издательский центр «Академия», 2012. – 192 с. ISBN 978-5-7695-8733-7 | 1 на 1-го обучающегося (13 шт.) | |

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

| № п/п | Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (программа для автоматизации бухгалтерского учета 1С Бухгалтерия 8.3) | Рекомендуемое количество | Код и наименование учебной дисциплины (модуля) |
|-------|---|------------------------------|--|
| 1 | СПС Консультант Плюс | 1 выход на 1-го обучающегося | ОБДУ 10 Информатика |
| 2 | Офисные приложения: текстовый редактор, электронные таблицы, базы данных, мастер презентаций | 1 на 1 компьютер (16 шт.) | |

Кабинет воспитательной работы

| № | Наименование | Краткая (рамочная) техническая характеристика | Количество | Код профессионального модуля, дисциплины |
|----------------------------------|--|--|-----------------|--|
| I. Мебель | | | | - |
| 1. | Рабочее место заместителя директора по воспитательной работе | Стол 1,2/1м/0,8м, стул офисный мягкий, | 1 шт на кабинет | |
| 2. | Рабочее место советника директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями | Стол 1,2/1м/0,8м, стул офисный мягкий, | 1 шт на кабинет | |
| 3. | Рабочее место педагога-психолога | Стол 1,2/1м/0,8м, стул офисный мягкий | 1 шт на кабинет | |
| 4. | Стул | Деревянный | 10 шт | |
| 5. | Мебель для размещения и хранения литературы и методических рекомендаций | Шкаф для хранения литературы и методических материалов | 6 шт | |
| 6. | Тумба для хранения документов | Деревянная, для хранения документов | 1 шт | |
| 7. | Шкаф | Для одежды | 1 шт | |
| II. Оборудование | | | | |
| 1 | Стенд информационный | 1.15м/2.7м | 1 шт | |
| 2 | Сейф | металлический | 1 шт | |
| III. Технические средства | | | | |
| 1 | Ноутбук | AsusM570D, СПС Консультант+ (сетевая ключи) | 1 шт. | |
| 2 | Персональный компьютер | Монитор Samsung, системный блок, клавиатура, мышь | 2 шт | |
| 3 | Принтер | Canon F166400 | 1 шт | |
| 4 | Телефон | Для внутренней связи, Panasonic | 1 шт | |
| IV. | Учебно-наглядные пособия | | | |

| | | | | |
|---|------------------------|--|--------|--|
| 1 | Методические материалы | - по дополнительному образованию художественной направленности; - по организации классного руководства; - профилактические и психолого-педагогические. | 25 шт. | |
|---|------------------------|--|--------|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|---|
| Общие положения | 3 |
| Паспорт программы государственной итоговой аттестации | |
| Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации | |
| Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации | |
| Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся | |
| Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации | |

Приложения:

Приложение 1 Перечень примерных тем дипломных проектов (работ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Приложение 2 План мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Программа ГИА разработана в соответствии с действующими нормативными правовыми документами:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 (с изменениями и дополнениями).
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. N 800.
5. Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. N 336.
6. Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 5.08.2020 г. № 885/390.
7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 5.08.2020 г. № 882/391.
8. Устав БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», утвержденный приказом Департамента образования Вологодской области от 09.04.2015 г. № 1069
9. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденным приказом Минтруда и социальной защиты России от 21 февраля 2019 года № 103;
10. Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержденным приказом Минтруда и социальной защиты России от 19 октября 2015 года № 728н;
11. Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю», утвержденным приказом Минтруда и социальной защиты России от 22 ноября 2022 года № 731н;
12. Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 года № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
13. Рабочий учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Методической основой проведения аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена являются:

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015 г. N ДЛ-1/05вн "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов".

2. 1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015 г. N ДЛ-1/05вн "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов".

2. Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 6 февраля 2023 № П-34 «О введении в действие Правил присвоения статуса эксперта (демонстрационного экзамена) посредством признания статуса эксперта системы Ворлдскиллс Россия»

3. Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 28 февраля 2023 № П-70 "О введении в действие Положения о методической поддержке системы профессионального образования и лиц, планирующих или осуществляющих деятельность членов экспертных групп при проведении демонстрационного экзамена, посредством обучения и добровольной аккредитации в качестве эксперта демонстрационного экзамена"

4. Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 04 апреля 2023 № П-153 "О введении в действие Положения о проведении обследований центров проведения демонстрационного экзамена в 2023 году"

5. Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 4 апреля 2023 года № П-152 "О введении в действие специальной программы обучения "Эксперт демонстрационного экзамена"

6. Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 4 апреля 2023 года № П-151 "О введении в действие Порядка разработки, публикации и хранения оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена"

7. Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 26 Апреля 2023 № П-200 "О введении в действие Методики расчёта доли обучающихся по программам СПО, которые прошли процедуру аттестации в форме демонстрационного экзамена по всем УГПС, по которым предусмотрена соответствующая форма аттестации"

8. Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 12 мая 2023 года № П-225 «О введении в действие Методических указаний по разработке оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена»

9. Оценочные материалы демонстрационного экзамена КОД 38.02.01-1-2024 утверждённых протоколом заседания Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО от 03.08.2023 г. № 8.

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) присваивается квалификация: специалист банковского дела.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

| Наименование видов деятельности | Код и наименование ПМ |
|--|--|
| В соответствии с ФГОС | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации |
| По запросу работодателя | |
| Выполнение работ по ведению бухгалтерского и налогового учета с применением специализированного программного обеспечения | ПМ 07 Программное обеспечение и автоматизация бухгалтерского учета |

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

| Виды деятельности | Код и наименование компетенции |
|--|---|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы; ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| Ведение 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. |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |

| | |
|--|--|
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> |
| Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | <p>ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;</p> <p>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;</p> <p>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;</p> <p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;</p> <p>ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.</p> |
| Выполнение работ по ведению бухгалтерского и налогового учета с применением специализированного программного обеспечения | <p>ПК 7.1 Применять специализированное программное обеспечение для формирования аналитических регистров бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности</p> <p>ПК 7.2 Применять специализированное программное обеспечение для ввода первичных бухгалтерских документов по учету активов и источников их формирования</p> |

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

3.1. Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

3.2. Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику дипломных проектов (работ), структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Создание государственной экзаменационной комиссии

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) в порядке, предусмотренном нормативными правовыми документами Минобрнауки России, Министерства просвещения Российской Федерации. Кандидатура председателя ГЭК утверждается по представлению БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» (далее — Колледж) Департаментом образования Вологодской области не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря), персональный состав ГЭК по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утверждается приказом директора Колледжа. В состав ГЭК входит председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в утверждении программы ГИА.

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт. Экспертная группа включается в состав ГЭК на время проведения демонстрационного экзамена. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

4.2. Процедура проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые отражают основные виды деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Демонстрационный экзамен проводится по следующим уровням:

демонстрационный экзамен базового уровня разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

демонстрационный экзамен профильного уровня разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

демонстрационный экзамен профильного уровня включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Задание демонстрационного экзамена является частью комплекта оценочной документации.

Примерный комплект оценочных материалов КОД 38.02.01-1-2024 для демонстрационного экзамена базового уровня в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) состоит из четырех модулей:

Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Образец задания

Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Задание модуля 1:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

– сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;

исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах;

сгруппировать оформленные и проверенные документы;

– занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

– отразить в учете операции по движению основных средств; денежных средств;

– материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

– первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;

– учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам по варианту задания).

Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Задание модуля 2:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

произвести расчеты по оплате труда;

– определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников;

– отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

– документы по начислению и удержанию из заработной платы;

– учетные регистры за период, указанный в задании (анализ счетов 90, 91).

Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

– оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

- оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного

обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;
- документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет.

Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Задание модуля 4:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- составить налоговую отчетность, расчеты и отчеты по страховым взносам за возможный налоговый период в задании.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): налоговую отчетность, расчеты и отчеты по страховым взносам.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 38.02.01-2024 (КОД 38.02.01-2-2024) для демонстрационного экзамена профильного уровня в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) состоит из шести модулей:

Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Модуль 5: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Модуль 6: Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

Образец задания

Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Задание модуля 1:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;

исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах;

сгруппировать оформленные и проверенные документы;

- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств; денежных средств;
- материальных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость с учетом субсчетов, оборотно- сальдовые ведомости по счетам по варианту задания).

Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполниеработ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Задание модуля 2:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

произвести расчеты по оплате труда;

- определить суммы удержаний из заработной платы сотрудников;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- документы по начислению и удержанию из заработной платы;
- учетные регистры за период, указанный в задании (анализ счетов 90, 91).

Модуль 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

– оформить уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

- оформить оплату начисленных налогов и сборов в бюджет;

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

– уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;

– документы на оплату начисленных налогов и сборов в бюджет.

Модуль 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Задание модуля 4:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

– составить налоговую отчетность, расчеты и отчеты по страховым взносам за возможный налоговый период в задании.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде): налоговую отчетность, расчеты и отчеты по страховым взносам.

Модуль 5: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Задание модуля 5:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

– определить финансовый результат деятельности организации;

провести реформацию баланса;

– сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе

бухгалтерского баланса и отчета финансовых результатах.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Г к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно- правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- необходимые пояснения (бухгалтерские справки, расчеты и т.д.).

Модуль 6: Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

Задание модуля 6:

Участнику необходимо, применяя офисные программы:

- рассчитать налоговую нагрузку организации по предложенной оборотно-сальдовой ведомости;
- предложить схему оптимизации налогообложения предприятия.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Д к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы, справочно- правовых систем.

Участнику необходимо сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- расчет налоговой нагрузки;
- рекомендации по оптимизации системы налогообложения.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения демонстрационного экзамена располагается на территории БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж». Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

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

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

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

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

Центр проведения демонстрационного экзамена соответствует комплекту оценочной документации (КОД 38.02.01 – 1 - 2024).

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ не может быть менее 3 человек.

4.3. Порядок защиты и тематика дипломных проектов (работ)

Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей:

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

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

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности;

ПМ. 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

Темы дипломных проектов (работ) рассматриваются на заседании методической комиссии экономических и технологических дисциплин. Перечень примерных тем представлен в Приложении 1.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности.

Выбор темы осуществляется обучающимся до начала производственной практики (преддипломной). Во время прохождения практики обучающийся собирает практический материал для выполнения дипломного проекта (работы).

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель из числа высококвалифицированных преподавателей и, при необходимости, консультанты. Закрепление за обучающимися тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом директора колледжа.

По утвержденным темам руководители дипломного проекта (работы) разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания рассматриваются методической комиссией, подписываются руководителем работы и утверждаются директором колледжа.

Задание на дипломный проект (работу) выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики и сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

Основными функциями руководителя являются:

- разработка совместно с обучающимися плана дипломного проекта (работы);
- разработка задания на подготовку дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу).

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломного проекта (работы) осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.4. Сроки защиты дипломного проекта (работы и проведения демонстрационного экзамена)

Сроки защиты дипломного проекта (работы) и проведения демонстрационного экзамена устанавливаются согласно Учебному плану основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарному учебному графику на текущий учебный год приказом директора колледжа.

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся

5.1. Оценка результатов выполнения демонстрационного экзамена

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации (в зависимости от уровня демонстрационного экзамена).

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Результаты государственной итоговой аттестации (демонстрационный экзамен) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Распределение баллов по критериям оценивания для демонстрационного экзамена базового уровня в рамках ГИА представлена в таблице.

Таблица

Распределение баллов по критериям оценивания для демонстрационного экзамена базового уровня в рамках ГИА

| №п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания | Баллы |
|------|--|--|-------|
| 1. | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Обработка первичных бухгалтерских документов | 8,00 |
| | | Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | 2,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 16,00 |
| 2. | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 8,00 |

| | | | |
|--------------|---|---|--------------|
| 3. | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | 2,00 |
| | | Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | 2,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | 6,00 |
| | | Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | 2,00 |
| 4. | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Составление (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды | 4,00 |
| ИТОГО | | | 50,00 |

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ профильного уровня (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице.

Таблица

Распределение баллов по критериям оценивания для демонстрационного экзамена профильного уровня в рамках ГИА

| №п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания | Баллы |
|------|--|--|-------|
| 1. | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Обработка первичных бухгалтерских документов | 8,00 |
| | | Проведение учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | 2,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 16,00 |
| 2. | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 8,00 |
| 3. | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | 2,00 |

| | | | |
|--------------|--|---|--------------|
| | | Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | 2,00 |
| | | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | 6,00 |
| | | Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | 2,00 |
| 4. | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Составление (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды | 4,00 |
| | | Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | 4,00 |
| | | Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | 18,00 |
| 5. | Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | Проведение налогового планирования деятельности организации | 8,00 |
| ИТОГО | | | 80,00 |

Перевод баллов демонстрационного экзамена в оценку по пятибалльной шкале, а также конкретная методика, применяемая для перевода баллов, полученных на демонстрационном экзамене в пятибалльную оценку, утверждается приказом директора колледжа.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

5.2. Требования к структуре и содержанию дипломного проекта (работы)

Требования к структуре работы:

Содержание работы включает в себя:

8. введение;
9. основная часть (состоит из 2-х глав): теоретическая часть, практическая (исследовательская) часть;
10. выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
11. список используемых источников;
12. приложение.

Рецензирование дипломного проекта (работы):

Дипломные проекты (работы) подлежат обязательному рецензированию специалистами из числа работников других организаций, преподавателей других образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломного проекта (работы). Рецензенты назначаются приказом директора колледжа не позднее, чем за 2 дня до защиты.

Рецензия должна включать:

16. заключение о соответствии работы заданию;

17. оценку качества выполнения каждого раздела работы;

- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

- оценку дипломного проекта (работы).

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты.

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебно-производственной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает работу в государственную экзаменационную комиссию.

Защита дипломного проекта (работы).

Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются:

18. доклад выпускника по дипломному проекту (работе);

19. ответы на вопросы;

20. оценка рецензента;

21. отзыв руководителя.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются:

- при оформлении результатов демонстрационного экзамена – баллы демонстрационного экзамена и оценка по пятибалльной шкале;
- при оформлении результатов защиты дипломного проекта (работы) – оценка, полученная при защите работы (по пятибалльной шкале).

На присуждение квалификации выпускникам оформляется отдельный протокол заседания ГЭК. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и секретарем.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

Порядок подачи и рассмотрения апелляций определен приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 08 ноября 2021 г. № 800 (раздел VI Порядок подачи и рассмотрения апелляций).

6.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее -

апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии). В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

6.2. Порядок передачи государственной итоговой аттестации

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Лица, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа.

Лица, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, допускаются к повторной ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для повторного прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, на основании заявления восстанавливается в колледже приказом директора на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Приложение 1

к программе государственной итоговой аттестации выпускников
БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Перечень примерных тем дипломных проектов (работ)

1. Налоговая нагрузка организации и пути её оптимизации на примере экономического субъекта
2. Совершенствование применения упрощённой системы налогообложения экономическим субъектом
3. Особенности исчисления и взимания НДС, проблемы его совершенствования на примере экономического субъекта
4. Особенности применения системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН), проблемы ее совершенствования на примере экономического субъекта
5. Налог на прибыль организаций и пути его совершенствования на примере экономического субъекта
6. Совершенствование налогообложения сельскохозяйственных товаропроизводителей на примере экономического субъекта
7. Оптимизация налогообложения малого бизнеса на примере экономического субъекта
8. Пути совершенствования механизма исчисления и уплаты страховых взносов на примере экономического субъекта
9. Пути совершенствования механизма исчисления и уплаты региональных налогов на примере экономического субъекта
10. Состояние и совершенствование бухгалтерского учета и налогообложения основных средств на примере экономического субъекта
11. Состояние и совершенствование бухгалтерского учета и налогообложения материально — производственных запасов на примере экономического субъекта
12. Инвентаризация товарно-материальных ценностей: совершенствование порядка проведения, документального оформления и учета результатов на примере экономического субъекта
13. Инвентаризация расчетов: совершенствование порядка проведения, документального оформления и учета результатов на примере экономического субъекта
14. Инвентаризация основных средств: совершенствование порядка проведения, документального оформления и учета результатов на примере экономического субъекта
15. Повышение эффективности проведения инвентаризации как элемента метода бухгалтерского учета на примере экономического субъекта
16. Совершенствование бухгалтерского учета и расчета удержаний из заработной платы на примере экономического субъекта
17. Совершенствование бухгалтерского учета и налогообложение расчетов с работниками по оплате труда на примере экономического субъекта
18. Организация и совершенствование налогового планирования на примере экономического субъекта
19. Организация и совершенствование налогового учета на примере экономического субъекта
20. Организация и пути совершенствования налогового учета по налогу на прибыль организаций на примере экономического субъекта
21. Организация налогового учета НДС и пути его совершенствования на примере экономического субъекта
22. Налоговый учет НДС/Л и пути его совершенствования на примере экономического субъекта
23. Организация и пути совершенствования налогового учета при применении УСН на примере экономического субъекта
24. Бухгалтерский учет и анализ материальных оборотных активов на предприятии: методы, состояние и пути совершенствования на примере экономического субъекта
25. Бухгалтерский учет и анализ оборотных активов на предприятии: методы, состояние и пути совершенствования на примере экономического субъекта

26. Бухгалтерский учет и анализ денежных средств на примере экономического субъекта: состояние и пути совершенствования
27. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками ресурсов и потребителями продукции (работ, услуг) на примере экономического субъекта: состояние и пути совершенствования
28. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство продукции (работ, услуг) на примере экономического субъекта: методы, состояние и пути совершенствования
29. Бухгалтерский учет и анализ реализации продукции (работ, услуг) на примере экономического субъекта: состояние и пути совершенствования
30. Бухгалтерский учёт и анализ финансовых результатов деятельности предприятия, пути их повышения на примере экономического субъекта
31. Анализ и совершенствование формирования и использования прибыли на примере экономического субъекта
32. Совершенствование финансового планирования на примере экономического субъекта
33. Управленческий учет и анализ результатов финансовой деятельности: состояние и пути совершенствования на примере экономического субъекта
34. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с контрагентами: состояние и пути совершенствования на примере экономического субъекта
35. Особенности калькулирования себестоимости методом суммирования затрат на примере экономического субъекта
36. Автоматизация ведения бухгалтерского учета: проблемы и пути совершенствования на примере экономического субъекта
37. Управленческий учет и информационные бухгалтерские системы на примере экономического субъекта
38. Бухгалтерский учет и налогообложение в субъектах малого предпринимательства на примере экономического субъекта
39. Особенности учета затрат в сельскохозяйственном предприятии на примере экономического субъекта
40. Особенности ведения бухгалтерского учета в сельскохозяйственном предприятии на примере экономического субъекта
41. Особенности ведения бухгалтерского учета в торговле на примере экономического субъекта
42. Страховые взносы: действующий механизм исчисления и уплаты и направления совершенствования на примере экономического субъекта
43. Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности организации, диагностика риска его банкротства на примере экономического субъекта
44. Бухгалтерский и налоговый учет страховых взносов во внебюджетные фонды: состояние и пути совершенствования на примере экономического субъекта
45. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в учетной системе экономического субъекта: содержание и порядок формирования
46. Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта
47. Управление амортизационной политикой экономического субъекта
48. Отчет о финансовых результатах, порядок его формирования и роль в управлении организацией на примере экономического субъекта
49. Выбор оптимальной системы налогообложения для субъектов малого и среднего бизнеса на примере экономического субъекта
50. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс)
51. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса
52. Анализ влияния учетной политики на финансовые результаты деятельности организации на примере экономического субъекта
53. Бухгалтерский и налоговой учет доходов и расходов организации на примере экономического субъекта

54. Бухгалтерский учет и анализ расчетов по налогам и сборам на примере экономического субъекта
55. Бухгалтерский учет и аудит основных средств организации на примере экономического субъекта
56. Бухгалтерский учет и аудит материально — производственных запасов организации на примере экономического субъекта
57. Бухгалтерский учет и аудит денежных средств организации на примере экономического субъекта
58. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами на примере экономического субъекта
59. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с дебиторами и кредиторами на примере экономического субъекта
60. Оценка эффективности системы бухгалтерского учета организации на примере экономического субъекта

Приложение 2
к программе государственной итоговой аттестации выпускников
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**План мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках
государственной итоговой аттестации выпускников**

| <i>n/n</i> | <i>Мероприятие</i> | <i>Срок исполнения</i> |
|------------|---|--|
| 1. | Выбор компетенции для ДЭ, комплекта оценочной документации по компетенциям | Март |
| 2. | Разработка локальных документов, регламентирующих проведение ДЭ (приказ, положение, план) | Март |
| 3. | Формирование рабочих групп для организации и проведения демонстрационного экзамена | Март |
| 4. | Формирование графика проведения тренировочных занятий в ЦПДЭ | Март |
| 5. | Проведение организационного собрания с обучающимися групп | Март-апрель |
| 6. | Формирование экспертной группы, составление плана обучения по программе «Эксперт демонстрационного экзамена» | До 01 апреля |
| 7. | Сбор заявок, согласий на обработку персональных данных | Февраль-март |
| 8. | Формирование заявок на кандидатуру Главного эксперта, на состав экспертной комиссии | Март-апрель |
| 9. | Проведение самообследования площадки на получение статуса Центра проведения ДЭ по компетенциям: «Переработка нефти и газа», «Бухгалтерский учет» | Март-апрель |
| 10. | Разработка и согласование с Главным экспертом плана проведения ДЭ | За 20 дней до начала ДЭ |
| 11. | Организация заполнения личных профилей участников ДЭ в Цифровой платформе | Апрель-май |
| 12. | Проведение тренировочных занятий для подготовки к ДЭ | По отдельному графику (приказ директора) |
| 13. | Дооснащение площадок ЦПДЭ, настройка оборудования, прием площадок ЦПДЭ | Март-апрель |
| 14. | Издание нормативных распорядительных документов об организации и проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по специальностям СПО: 1. Протокол ознакомления выпускников с программой ГИА; 2. Протокол ознакомления выпускников с техническим заданием по ДЭ; 3. Приказ о графике проведения ГИА; 4. График подготовки к ДЭ; 5. Сведения об утверждении состава ГЭК; 6. Приказ о допуске к ГИА; 7. План проведения ДЭ; 8. Документы по аккредитации ЦПДЭ; 9. Утвержденный состав экспертной группы; (экспертная группа входит в состав ГЭК-2024 по специальности) 10. Приказ об утверждении методики перевода баллов в оценку. | Март-июнь |
| 15. | Подготовка пакета документов для работы ГЭК и экспертной группы | До 01 июня |
| 16. | Размещение информации о проведении ДЭ на сайте ОУ; | Март - апрель |
| 17. | Размещение приказа о проведении ДЭ в личном кабинете на сайте ИРПО; | Июнь |
| 18. | Размещение итоговых протоколов, сформированных из системы в личном кабинете | Июнь |
| 19. | Формирование состава экспертной группы по компетенции (Предложения от колледжа, согласование с Главным экспертом, РКЦ, ИРПО) | Не позднее, чем за 2 недели до начала ДЭ |
| 20. | Формирование плана мероприятий по подготовке и проведению демонстрационного экзамена в соответствии с документами, разработанными ИРПО | До 15 апреля |
| 21. | Сбор заявок, согласий на обработку персональных данных (3 экз. на каждого участника / эксперта – для ИРПО, ЦПДЭ, РКЦ) | За 2 месяца до начала ДЭ |
| 22. | Регистрация всех заявлений участников в системе ИРПО | За 2 месяца до начала ДЭ |
| 23. | Обеспечение заполнения всеми участниками личных профилей | За месяц до начала ДЭ |
| 24. | Информирование участников демонстрационного экзамена о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена | Март |
| 25. | Обеспечение площадки проведения демонстрационного экзамена необходимой инфраструктурой для проведения экзамена в соответствии с техническим описанием и инфраструктурным листом | За месяц до начала ДЭ |
| 26. | Обеспечение проведения демонстрационного экзамена в соответствии с документами, разработанными ИРПО | Строго по утвержденному графику |
| 27. | Сбор, обобщение и передача в РКЦ, ИРПО документации по организации и итогам проведения демонстрационного экзамена | Не позднее 5 дней после проведения ДЭ |
| 28. | Подготовка отчета о проведении ДЭ | Июнь |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
К ОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1 ЦЕЛЕВОЙ

- 1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся
- 1.2. Направления воспитания
- 1.3. Целевые ориентиры воспитания

РАЗДЕЛ 2 СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

- 2.1. Уклад БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»
- 2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

РАЗДЕЛ 3 ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

- 3.1. Кадровое обеспечение
- 3.2. Нормативно-методическое обеспечение
- 3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями
- 3.4. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся
- 3.5. Анализ воспитательного процесса

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники колледжа, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

○ **Цель и задачи воспитания обучающихся**

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания** обучающихся — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

○ **Направления воспитания**

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

13. **гражданское воспитание** — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

14. **патриотическое воспитание** — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

15. **духовно-нравственное воспитание** — формирование устойчивых ценностно-смысловых

установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

16. **эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

17. **физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия** — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

18. **профессионально-трудовое воспитание** — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

19. **экологическое воспитание** — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

20. **ценности научного познания** — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

- **Целевые ориентиры воспитания**

- **Инвариантные целевые ориентиры**

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «...формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Эти законодательно закреплённые требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями, формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

31. выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к

различным контекстам (ОК 01);

32. использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

33. планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);

34. эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);

35. осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);

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

37. содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);

38. использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);

39. пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

| Целевые ориентиры |
|--|
| Гражданское воспитание |
| Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе. Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания. Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду. Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан. Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах) |
| Патриотическое воспитание |

Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.

Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.

Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.

Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.

Духовно-нравственное воспитание

Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.

Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.

Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.

Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России

Эстетическое воспитание

Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.

Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.

Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.

Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.

Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.

Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

Профессионально-трудовое воспитание

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Экологическое воспитание

Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.

Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми

Ценности научного познания

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

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

Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

1.3.2 Вариативные целевые ориентиры

| |
|--|
| Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности |
| Гражданское воспитание |
| – понимающий профессиональное значение отрасли, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для социально-экономического и научно-технологического развития страны |
| – осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни города Вологды и Вологодской области |
| Патриотическое воспитание |
| – осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |
| Духовно-нравственное воспитание |
| – обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики |
| Эстетическое воспитание |
| – демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |
| – использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности |
| Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия |
| – демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |

| |
|---|
| Профессионально-трудовое воспитание |
| – применяющий знания о нормах выбранной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой |
| – готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли |
| Экологическое воспитание |
| – ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности |
| – понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью |
| Ценности научного познания |
| – обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |
| – проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности |

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

Уклад БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

Особенности воспитательного процесса в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» отражают традиции, успехи, общепринятые нормы взаимоотношений в образовательной организации с учетом профессиональной направленности, специфики региона, и ключевых работодателей.

БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» расположен в административном, крупном экономическом и культурном центре Вологодской области – г. Вологде, который признан культурной столицей Русского Севера, вологжане бережно относятся к этому статусу, что необходимо передавать и молодому поколению и учитывать в воспитательном процессе.

Обучение по программам СПО в колледже осуществляется в среднем 2-4 года и проходит в возрастном периоде от 15-16 лет до 19-20 лет. Согласно возрастной периодизации, принятой в российской психологии и педагогике, этот период охватывает раннюю юность (старший школьный возраст) и позднюю юность (чаще всего относимую к студенчеству высших учебных заведений).

С 15 лет основным фактором психологического развития и трансформации личности подростка является его личностное и профессиональное самоопределение. У старших подростков выражены тенденции к формированию и проявлению собственной точки зрения на нравственные требования и оценки, дальнейшему развитию самосознания и стремлению определения своего места в жизни и среди окружающих. Это порождает потребность в новой позиции, в признании его со стороны окружающих, а также его прав. Личностное отношение к нравственным нормам определяет его поведение, взаимоотношения со взрослыми и сверстниками.

Особой характеристикой личности является доминирующая направленность личности на себя или на других. В общении со взрослыми старшие подростки не приемлют прямое непосредственное давление (приказ, немотивированное требование), но принимают опосредованное руководство в виде совета или ненавязчивого предложения помощи.

Для подростков характерны повышенная психоэмоциональная возбудимость, частая смена настроения, состояние тревоги, связанные с физиологическими изменениями, происходящими в организме подростка. Подростки становятся более самостоятельными, способными управлять своим поведением, расширяется их кругозор и интересы.

Внимание и память в этом возрастном периоде характеризуются большим развиваемым потенциалом и высокой устойчивостью, наряду с избирательностью внимания. В значительной мере возрастает объем памяти за счет эмоционального и логического осмысления материала. Мотивы подростка, связывающие его с потенциальным будущим, на фоне роста интеллектуального потенциала, памяти и внимания обеспечивают хорошую основу для усвоения и осознания важности учебной и профессиональной подготовки.

Методы и формы, применяемые в процессе воспитания, должны быть направлены на стимулирование развития коммуникативных новообразований, учет особенностей психоэмоционального состояния подростков. Со студентами-первокурсниками проводится профориентационная работа с целью формирования внутренней мотивации.

К 17-ти годам (чаще всего это возраст второкурсников) формируются навыки самообразовательной деятельности. В этот период рекомендуется осуществлять активную работу по накоплению элементов самообразовательной деятельности обучающихся.

Начало периода юности характеризуется тесным переплетением в человеке взрослости и подростковой угловатости, самоуверенность сочетается с растерянностью, доверчивость – со скепсисом, устремленность в будущее – с негативизмом. Будучи очень чуткими и ранимыми, стесняясь проявления нежности и чуткости, молодые люди часто бывают прямолинейны и бескомпромиссны до бестактности, равнодушны и грубы. Стремление к максимализму подчас приводит к потере чувства реальности. Характерна повышенная критичность, часто в позиции «со стороны». Приобретают особое значение общение, самовыражение и самораскрытие. Это время первой любви, пора становления дружбы. Поиски

друга жизни играют большую роль, оказывая влияние и на успеваемость, и на общественную деятельность обучающихся. Интерес к противоположному полу занимает значительное место в их мыслях и поведении. Происходит смена социального статуса. С позиции подростка на позицию взрослого человека.

Организация воспитательной работы с обучающимися на различных курсах, независимо от профессиональной направленности, имеет некоторые общие черты:

на первом курсе поведение обучающихся отличается высокой степенью конформизма; у первокурсников отсутствует дифференцированный подход к своим ролям. Нужно решать задачи приобщения недавних абитуриентов к студенческим формам коллективной жизни, проводить мероприятия по адаптации к новым условиям обучения и развитию мотивации к освоению профессии, удовлетворение их широких культурных запросов и потребностей, вовлекать в общественно значимые и социальные дела (волонтерство), в управление ОО (органы самоуправления, студенческие отряды, молодежные общественные объединения и пр.);

второй курс – период самой напряженной учебной деятельности обучающихся. В жизнь второкурсников необходимо интенсивно включить все формы обучения и воспитания, развивать интерес к исследовательской и проектной работе, которые станут отражением дальнейшего развития и углубления их профессиональных интересов;

– последующие курсы – погружение в профессию, период прохождения производственной практики. Для воспитательной работы со студентами старших курсов характерны направления, связанные с формированием профессиональных качеств (ответственность, инициативность, трудолюбие и др.) и ценностей жизни и культуры, включением обучающихся коллективные творческие дела.

Программа воспитания учитывает особенности контингента, в том числе возрастные особенности разных категорий обучающихся, при планировании и организации воспитательной работы, предусматривает разнообразные и активные методы и приемы воспитания, отбор содержания воспитательных мероприятий в соответствии с возрастными особенностями обучающихся каждого курса.

Среди наиболее значимых традиционных мероприятий, направленных на формирование и развитие профессиональных качеств будущего специалиста экономического отдела, можно выделить следующие:

60. Встречи с сотрудниками экономических отделов коммерческих компаний, проведение тренингов, деловых игр;

61. Чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы».

В учебном плане выделены часы на обучение в форме практической подготовки, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях колледжа, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) предприятий-работодателей.

21 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

Основными модулями являются «Образовательная деятельность», «Кураторство», «Наставничество», «Основные воспитательные мероприятия», «Организация предметно-пространственной среды», «Взаимодействие с родителями (законными представителями)», «Самоуправление», «Профилактика и безопасность», «Социальное партнёрство и участие работодателей», «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство».

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности предусматривает:

- использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;
- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;
- использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;
- инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности; реализация курсов, дополнительных факультативных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной направленности, а также курсов, направленных на формирование готовности обучающихся к вступлению в брак и осознанному родительству;
- Проведение Марафона внеурочных мероприятий в рамках календаря профессиональных праздников России (День экономиста)

Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

- организацию социально-значимых совместных проектов для личностного развития обучающихся, отвечающих их потребностям, дающих возможности для самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором;
- сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.;
- организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в учебной, студенческой группе, о жизни группы в целом, помощь родителям и иным членам семьи в отношениях с преподавателями, администрацией;
- проведение классных часов «Разговоры о важном»;
- участие в церемонии подъема и спуска флага РФ;
- участие в церемонии награждения и поощрения студентов;
- планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися в группе
- инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности
- организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в экономическом направлении;
- инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;
- организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности

(Студенческая научно-практическая конференция «Экономика Вологодской области: региональные аспекты и перспективы развития в условиях цифровизации»)

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи опыта и знаний предусматривает:

- разработку программы наставничества;
- содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации);
- оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемому в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении;
- определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого;
- привлечение к наставнической деятельности признанных авторитетных специалистов, имеющих большой профессиональный и жизненный опыт (сотрудников предприятий и организаций-партнеров).
- мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в экономической сфере;
- организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности Экономика и бухгалтерский учет.

Система наставничества в форме «педагог – обучающийся» и «обучающийся – обучающийся» осуществляется в ходе проведения мастер-классов, тренингов и практикумов от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, участие в конкурсах, развития их профессиональных навыков и компетенций по специальности Экономика и бухгалтерский учет.

Модуль «Основные воспитательные мероприятия»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает:

- проведение общих для всей образовательной организации праздников, ежегодных творческих (театрализованных, музыкальных, литературных и т. п.) мероприятий, связанных с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памяtnыми датами;
- проведение торжественных мероприятий, связанных с завершением образования, переходом на следующий курс, а также совместных мероприятий с организациями-партнерами, направленных на знакомство и приобщение к корпоративной культуре предприятия, организации;
- разработку и реализацию обучающимися социальных, социально-профессиональных проектов, в том числе с участием социальных партнёров образовательной организации;
- организацию тематических мероприятий, нацеленных на формирование уважительного отношения к противоположному полу, понимания любви как основы таких отношений и готовности к вступлению в брак (День матери, День семьи, любви и верности и т. д.);
- мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты
- встречи с известными представителями экономической сферы, сотрудниками экономических отделов организаций реального сектора экономики Вологодской области;
- круглые столы, просветительские мероприятия с участием сотрудников экономических отделов организаций реального сектора экономики Вологодской области.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании:

- организация в доступных для обучающихся и посетителей местах музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии образовательной организации с использованием исторических символов государства, региона, местности в разные периоды, о значимых исторических, культурных, природных, производственных объектах России, Вологодской области, г. Вологда;
- размещение карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов своей местности, региона, России; портретов выдающихся государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных деятелей, героев и защитников Отечества;
- размещение, обновление художественных изображений (символических, живописных, фотографических, интерактивных) объектов природного и культурного наследия региона, местности, предметов традиционной культуры и быта;
- организацию и поддержание в образовательной организации звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели);
- оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа, рекреации и др.), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания;
- размещение материалов, отражающих ценность труда как важнейшей нравственной категории, представляющих трудовые достижения в профессиональной области, прославляющих героев и ветеранов труда, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к образовательной организации, предметов-символов профессиональной сферы,
- размещение информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, имеющих отношение к профилю образовательной организации;
- размещение, поддержание, обновление на территории образовательной организации выставочных объектов, ассоциирующихся с профессиональными направлениями обучения;
- создание и обновление книжных выставок профессиональной литературы, пространства свободного книгообмена;
- оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха;
- совместная с обучающимися разработка, создание и популяризация символики образовательной организации (флаг, гимн, эмблема, логотип и т.п.), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях;
- разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания правилах, традициях, укладе образовательной организации, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.02 Экономика и бухгалтерский учет предусматривает:

- разработку и обновление материалов (стендов, плакатов), содержащих информацию об истории и развитии специальности Экономика и бухгалтерский учет, о выдающихся деятелях экономической сферы,
- размещение информационных справочных материалов, отражающих специфику деятельности компаний, действующих на территории Вологодской области,
- использование в ходе учебного процесса атрибутики, оборудования и материалов, применяемых сотрудниками экономических отделов организаций реального сектора экономики Вологодской области.
- размещение информации об актуальных вакансиях в экономических отделах организаций реального сектора экономики Вологодской области. для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и выпускников.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает:

- организацию взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией в области воспитания и профессиональной реализации студентов;
- проведение родительских собраний по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;
- привлечение родителей к подготовке и проведению мероприятий воспитательной направленности.
- профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности Экономика и бухгалтерский учет,
- совместные мероприятия, посвященные Дню экономиста.

Модуль «Самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», предусматривает:

- организацию и деятельность в образовательной организации органов самоуправления обучающихся (студенческий совет);
- представление органами самоуправления интересов обучающихся в процессе управления образовательной организацией, защита законных интересов, прав обучающихся;
- участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания, в анализе воспитательной деятельности;
- привлечение к деятельности студенческого самоуправления выпускников, работающих по профессии/специальности, добившихся успехов в профессиональной деятельности и личной жизни.

Модуль реализуется через следующие формы деятельности:

- презентация студенческого самоуправления в группах 1 курса
- организация выборов органов самоуправления на всех уровнях
- планирование работы органов самоуправления

- реализация инициатив обучающихся
- участие в городском фестивале обучающихся
- проведение совместных мероприятий с МЦ «Горком35», в том числе встречи со студенческим активом, участие в городских и региональных проектах («Мы — вологжане! Команда Мэра», «Зачетный студент», др.)
 - участие в работе Молодежного парламента г. Вологды, Городского студенческого совета
 - фото-видео сопровождение и освещение медиа-центром мероприятий колледжа, ведение страницы ВКонтакте https://vk.com/wx_gnews;
 - участие в областном сборе студенческого актива «ОССА», других образовательных мероприятиях по развитию навыков самоуправления.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает:

- организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в образовательной организации безопасной среды как условия успешной воспитательной деятельности;
- вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в образовательной организации и в социокультурном окружении (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.);
- сбор информации и регулярный мониторинг семей обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, профилактическая работа с неблагополучными семьями;
- организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска;
- организацию работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;
- поддержку инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности.;
- реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по профессии/специальности
- организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных со специальностью Экономика и бухгалтерский учет;
- поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ по специальности Экономика и бухгалтерский учет.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства образовательной организацией, реализующей программы СПО, в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает:

- участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т. п.);
- участие представителей организаций-партнёров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;
- проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;

- проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», муниципального образования, региона, страны;

- реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых обучающимися и педагогами совместно с организациями-партнёрами (профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности), ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение;

- организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность (курс Введение в специальность);

- организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности: презентации, лекции (практическая подготовка);

- реализация социальных проектов по специальности, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами.

Социальные партнеры БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж».

- АУ ВО ОЦМиГИ «Содружество»;

- БОУ ДО ВО «Духовно-просветительский центр «Северная Фиваида»;

- АОУ ДО ВО «Региональный центр дополнительного образования детей»;

- БУЗ ВО «Вологодский областной Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями»;

- БУЗ ВО «Вологодская областная детская клиническая больница», детская поликлиника подразделение №2

- БУ СО ВО «Территориальный центр социальной помощи семье и детям»;

- МБУ «Молодежный центр ГОР.СОМ 35»;

- Управление МВД России по Вологодской области;

- Прокуратура Вологодской области;

- Вологодская митрополия Русской Православной Церкви;

- Вологодская областная организация Общероссийской общественной организации

«Всероссийское общество спасания на водах»;

- Администрация г. Вологды

- КДН и ЗП г. Вологды и районов области,

- Отделение занятости населения г. Вологды и Вологодского района

- БОУ ВО «Областной центр ПМСС»;

- БУЗ ВО "Вологодский областной центр общественного здоровья и медицинской

профилактики»

- БУК ВО «Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И. В. Бабушкина»

- МУК "Городской Дворец культуры" г. Вологды

- Вологодская областная молодежная общественная организация "Российский Союз

Молодежи"

- Центры помощи детям г. Вологды и области

- Центр патриотического воспитания детей и молодежи г. Вологды;

- Центр тестирования ВФСК "ГТО" г. Вологды;

- Вологодское региональное отделение Общественно-государственного физкультурно-спортивного объединения «Юность России»;

- Образовательные организации высшего образования Вологодской области;

- Профессиональные образовательные организации Вологодской области;

- Общеобразовательные организации Вологодской области;

- Дошкольные образовательные организации г. Вологды

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», предусматривает:

- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (регионального, всероссийского, международного) и др.;
- циклы мероприятий, направленных на подготовку обучающихся к осознанному планированию своей карьеры, профессионального будущего (посещения центра содействия профессиональному трудоустройству выпускников, профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.);
- экскурсии (на предприятия, в организации), дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы;
- организацию мероприятий, посвященных истории организаций/ предприятий-партнёров; встреч с представителями коллективов, с сотрудниками-стажистами, представителями трудовых династий, авторитетными специалистами, героями и ветеранами труда, представителями профессиональных династий;
- использование обучающимися интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области; онлайн курсов по интересующим темам и направлениям профессионального образования;
- консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей;
- проведение тренингов, нацеленных на формирование рефлексивной культуры, совершенствование умений в области анализа и оценки результатов деятельности.;
- организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню экономиста;
- участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по экономике;
- организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности Экономика и бухгалтерский учет;
- проведение практико-ориентированных мероприятий.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

○ Кадровое обеспечение

Кадровое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом:

Реализация рабочей программы воспитания обеспечивается квалифицированными специалистами, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности работников экономических отделов организаций реального сектора экономики Вологодской области..

Квалификация педагогических работников БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации рабочей программы воспитания, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Управление воспитательной работой обеспечивается директором колледжа, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», заместителя директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагогом-

психологом, педагогом дополнительного воспитания, классными руководителями, преподавателями, воспитателями общежития, руководителем физического воспитания, заведующей библиотекой. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов и должностными инструкциями.

Привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по специальности

○ **Нормативно-методическое обеспечение**

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативными правовыми и локальными правовыми документами перечисленными в Разделе 1 настоящей программы, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», а также:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка;
- Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 №2 73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 31 июля 2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный закон от 25 июля 2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральный закон от 24 июня 1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 13 марта 1995 года N 32-ФЗ "О днях воинской славы и памятных датах России"
- Федеральный закон от 23 февраля 2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции"
- Федеральный закон от 06 марта 2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму";
- Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 15 февраля 2006 г. N 116 "О мерах по противодействию терроризму";
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждены Распоряжением Правительства РФ от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года N 996-р);
- План мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945- р);
- Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2030 г (от 24.11.2020 N3081-р);
- Стратегия государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.11.2020 года №733);
- Стратегия противодействия экстремизму в РФ до 2025 года (утверждена Президентом РФ

28.11.2014 N Пр- 2753);

- - Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228)

- Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России

- Концепция профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде (письмо Минобрнауки России от 05.09.2011 N МД- 1197/06)

- Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года, утверждена распоряжением Правительства РФ от 27.12.2018 N 2950-р

- Национальный проект «Образование»;

- Национальный проект «Культура»;

- Федеральный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» в рамках национального проекта «Образование»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года N 716 "О порядке проведения дней воинской славы России и мероприятий, посвященных памятным датам России";

- Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 27.06.2022 г. № 05- 1028 «Об организации уроков «Разговоры о важном»;

- Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального обучения Минпросвещения России № 05-3653 от 01.12.2023 г. «О направлении информации» (ведение занятий цикла «Россия — мои горизонты»);

- Закон Вологодской области от 17 июля 2013 года №3141-ОЗ «О среднем профессиональном образовании в Вологодской области»;

- Закон Вологодской области от 28.12.2020 года N 4837-ОЗ «О патриотическом воспитании в Вологодской области»;

- Закон Вологодской области от 28.12.2012 N 2950-ОЗ «О добровольческой деятельности в Вологодской области»;

- Закон Вологодской области от 5 марта 2021 г. N 4861- ОЗ «Об экологическом образовании и просвещении в Вологодской области»;

- Стратегия социально-экономического развития Вологодской области на период до 2030 года (одобрена Постановлением Правительства области от 17.10.2016 г. № 920);

- План мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Вологодской области на период до 2030 года (утвержден постановлением Правительства Вологодской области от 26.12.2016 № 1228)

- Об утверждении государственной программы «Развитие образования Вологодской области на 2021- 2025 годы» (утверждена постановлением Правительства Вологодской области от 28.01.2019 № 74)

- Государственная программа «Обеспечение профилактики правонарушений, безопасности населения и территории Вологодской области в 2021-2025гг., утверждена Постановлением Правительства Вологодской Области от 13 мая 2019 года N 446;

- О государственной программе "Создание условий для развития гражданского общества и потенциала молодежи в Вологодской области на 2021-2025 годы" (утверждена постановлением Правительства Вологодской области от 27.05.2019 № 491);

- Государственная программа "Развитие физической культуры и спорта в Вологодской области на 2021–2025 годы" (в редакции постановления Правительства области от 07.12.2020 N

1437);

- Областная программа «Во славу Отечества»;
- Областная программа «Содействие профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Областная программа «Ступени»;
- Областная программа «ПроАктив»;
- Областная программа «Развитие добровольчества в Вологодской области»;
- Устава БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж».

○ **Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями**

В воспитательной работе с категориями обучающихся, имеющих особые образовательные потребности, — обучающиеся с инвалидностью, с ОВЗ, из социально уязвимых групп (воспитанники детских домов, обучающиеся из семей мигрантов, билингвы и др.), одарённые, с отклоняющимся поведением — создаются особые условия:

- создание среды, адекватной общим и особым образовательным потребностям, физически и эмоционально комфортной для ребенка с ОВЗ, открытой для его родителей (законных представителей);
- сохранение и укрепление физического и психологического здоровья обучающихся.

В целях обеспечения реализации образовательной программы для обучающихся с особыми образовательными потребностями должны создаваться условия, гарантирующие возможность:

- достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования;
- адекватной оценки динамики развития жизненной компетенции ребенка с ОВЗ совместно всеми участниками образовательного процесса, включая и работников колледжа, и родителей (их законных представителей);
- индивидуализации образовательного процесса в отношении детей с ОВЗ целенаправленного развития способности детей с ОВЗ к коммуникации и взаимодействию со сверстниками;
- выявления и развития способностей и одаренностей обучающихся с особыми образовательными потребностями через систему клубов, секций, студий и кружков, организацию общественно-полезной деятельности, в том числе социальной практики;
- включения детей с особыми образовательными потребностями в доступные им интеллектуальные и творческие соревнования, научно-техническое творчество и проектно-исследовательскую деятельность;
- включения детей с ОВЗ, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности в разработку основной образовательной программы среднего профессионального образования, проектирование и развитие социальной среды, а также формирование и реализацию индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся;
- использования в образовательном процессе современных научно-обоснованных и достоверных коррекционных технологий, адекватных особым образовательным потребностям детей с ОВЗ

○ ***Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся***

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях.

Система проявлений активной жизненной позиции поощрения социальной успешности обучающихся строится на принципах:

- публичности, открытости поощрений (информирование всех обучающихся о награждении, проведение награждений в присутствии значительного обучающихся);
- соответствия артефактов и процедур награждения укладу Колледжа, качеству воспитывающей среды, символике Колледжа;

- прозрачности правил поощрения (единство требований и равенство условий применения поощрений, для всех обучающихся);

- регулирования частоты награждений (недопущение избыточности поощрениях, чрезмерно больших групп поощряемых и т.п.);

- сочетания индивидуального и коллективного поощрения;

- привлечения к участию в системе поощрений родителей представителей обучающихся, представителей родительского сообщества, самих обучающихся, их представителей (с учётом наличия ученического самоуправления), сторонних организаций, их статусных представителей.

Формы поощрения проявлений активной жизненной позиции обучающихся и социальной успешности различают в двух видах: морального и материального поощрения.

Видами морального поощрения обучающихся являются:

- награждение Почвальной грамотой за отличную учебу, «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

- награждение грамотой, Дипломом I, II, III степени за победу и призовые места;

- вручение сертификата участника по результатам исследовательской деятельности или объявление благодарности;

- благодарственное письмо обучающемуся;

- благодарственное письмо родителям (законным представителям) обучающегося;

- размещение фотографии обучающегося и информации о нем на сайте Колледжа (с согласия обучающегося и/или родителей (законных представителей));

- памятный приз.

Основания для морального поощрения обучающихся:

- успехи в учебе;

- успехи в физкультурной, спортивной, научно-технической, деятельности;

- активная общественная/волонтерская деятельность обучающихся;

- участие в творческой, исследовательской деятельности;

- победы в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня;

- активное участие в культурно-массовых мероприятиях на уровне Колледжа, округа региона, Российской Федерации, на международном уровне.

- спортивные достижения на различных уровнях Материальное поощрение и основания для его установления осуществляется в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж».

Регулирование частоты награждений - награждения по результатам конкурсов, соревнований, олимпиад и т.д., и по результатам семестров.

Анализ воспитательного процесса

Основные направления анализа воспитательного процесса

Анализ ***условий воспитательной деятельности*** проводится по следующим позициям:

● описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);

● наличие студенческих объединений, кружков и секций, которые могут посещать обучающиеся;

● взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);

● оформление предметно-пространственной среды образовательной организации.

22. Анализ ***состояния воспитательной деятельности*** проводится по следующим позициям:

- проводимые в образовательной организации мероприятия и реализованные проекты;

- степень вовлечённости обучающихся в проекты и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;

- включённость обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;

- участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);

- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основными способами получения информации являются педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями совета обучающихся по таким вопросам, как: какие проблемы, затруднения в профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год? какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему? какие новые проблемы, трудности появились? над чем предстоит работать педагогическому коллективу? и пр..

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и другими специалистами в области воспитания.

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной работе (совместно с советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж».

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;3

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«МыВместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

Российского общества «Знание» <https://znaniyerussia.ru/>

Российский Союз Молодежи <https://www.ruym.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.рф/>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

Вологодской области, а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

Чемпионатного движения «Абилимпикс»;

Еженедельные информационно-просветительские занятия «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты»;

Еженедельная церемония поднятия (спуска) Государственного Флага Российской Федерации;

| Дата | Содержание и формы деятельности | Участники | Место проведения | Ответственные |
|-----------------|---------------------------------|-----------|------------------|---------------|
| СЕНТЯБРЬ | | | | |

| | | | | |
|---|---|----------------------|-------------------|---|
| 1 | <p>День знаний Творческое мероприятие посвященное празднованию Дня знаний, классные часы</p> | Учебные группы | Актовый зал | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями заведующий отделением, педагог дополнительного образования, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | <p>Проведение групповых собраний по ознакомлению с Уставом, локальными актами колледжа, традициями. Классные часы, посвящённые правовым вопросам в рамках адаптационного периода для первокурсников и месячника правовых знаний</p> | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители |
| 3 | <p>День окончания Второй Мировой войны: классный час — семинар Международный день памяти жертв фашизма проведение информационных бесед</p> | Обучающиеся 1-2курса | Учебные аудитории | Преподаватели учебного предмета «История», классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | <p>День солидарности в борьбе с терроризмом Проведение бесед по профилактике терроризма и экстремизма, посвященные Дню памяти трагедии в Беслане 11 сентября день памяти спривлечением сотрудников УМВД</p> | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующий отделением, классные руководители, препо даватели ОБЖ и БЖД, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | <p>Мероприятия месячника безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма)</p> | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующий отделением, классные руководители, преподаватели ОБЖ и БЖД, ответственный за размещение информации в сети интернет |

| | | | | |
|----------------|---|------------------------|-------------------|---|
| | Творческое мероприятие посвященное празднованию посвящения в студенты | Учебные группы 1 курса | Актовый зал | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями заведующий отделением, педагог дополнительного образования, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 21 | День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). Беседы с обучающимися | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями классные руководители, преподаватели, воспитатели, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | День зарождения российской государственности (862 год) Проведение цикла классных часов в группах по государственной символике. | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями классные руководители, воспитатели, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Осенний легкоатлетический кросс | Учебные группы | Спортивный зал | Руководитель физического воспитания, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| ОКТАБРЬ | | | | |
| 1 | День пожилых людей (волонтерская акция) | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями классные руководители, волонтерский отряд «Радуга», воспитатели, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями заведующий отделением, классные руководители, |

| | | | | |
|----------|---|----------------|-------------------|---|
| | и т.п.) | | | преподаватели ОБЖ и БЖД, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 2 | День СПО | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями председатели методических комиссий, преподаватели, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 4 | День защиты животных классные часы, тематические беседы | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, преподаватели, ответственный за размещение информации в сети интернет |

| | | | | |
|----|--|----------------|-------------------|--|
| 5 | День Учителя Творческое мероприятие | Учебные группы | Актовый зал | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующий отделением, педагог дополнительного образования, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Организация цикла классных часов по темам «Здоровое поколение – здоровое общество» «Социальные заболевания и их профилактика» «Опасность инфекционных заболеваний» «Туберкулез в юношеском возрасте» «Осторожно – СПИД!» «Информационная безопасность», «Цифровой след» | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 15 | День отца в России классные часы, тематические беседы, участие в творческом конкурсе видеопоздравлений | Учебные группы | Учебные аудитории | классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 30 | День памяти жертв политических репрессий (классные часы, тематические беседы) | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, преподаватели, ответственный за размещение информации в сети интернет |

| | | | | |
|-----------|---|----------------|-------------------|---|
| | Фестиваль ГТО | Учебные группы | | Руководитель физического воспитания, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Социально-психологическое тестирования обучающихся, направленное на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, и скрининг-диагностика суицидальных наклонностей | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, педагог-психолог |
| | Ноябрь | | | |
| 4 | День народного единства классные часы, тематические беседы | Учебные группы | Учебные аудитории | классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 8 | День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников внутренних дел России классные часы, тематические беседы | Учебные группы | Учебные аудитории | классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 11 | День экономиста классные часы, тематические беседы | Учебные группы | Учебные аудитории | классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 27 | День матери классные часы, тематические беседы, участие в творческом конкурсе видеопоздравлений | Учебные группы | Учебные аудитории | классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 20 | Участие в мероприятиях, посвященных Дню правовой помощи детям. Проведения цикла лекций по правовому образованию с привлечением работников УМВД России в рамках месячника правовых знаний | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |

| | | | | |
|----------|---|----------------|-------------------|--|
| | Неделя финансовой грамотности (финансовый квиз) | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, председатель методической комиссии бухгалтерских дисциплин, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Соревнования по баскетболу | Учебные группы | Спортивный зал | Руководитель физического воспитания, классные руководители |
| 30 | 30 лет со дня утверждения Государственного Герба РФ (1993) | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Декабрь | | | |
| 1 | Мероприятия посвященные всемирному дню борьбы со СПИДом (конкурс стенгазет) | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, волонтерский отряд «Радуга», ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 3 | Международный день инвалидов | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими |

| | | | | |
|----|---|----------------|-------------------|---|
| | | | | общественными объединениями, классные руководители, волонтерский отряд «Радуга», ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 5 | День добровольца (волонтера) в России (волонтерская акция) | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, волонтерский отряд «Радуга», ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 9 | День Героев Отечества (классные часы, тематические беседы) | Учебные группы | Учебные аудитории | классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 10 | День прав человека (классные часы, тематические беседы) | Учебные группы | Учебные аудитории | классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 12 | День Конституции Российской Федерации (классные часы, тематические беседы) | Учебные группы | Учебные аудитории | классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 25 | День принятия федеральных законов о государственных символах РФ (классные часы, тематические беседы) | Учебные группы | Учебные аудитории | классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Творческое мероприятие посвященное празднованию Нового года. Украшение учебных кабинетов, комнат в общежитии и т.д. | Учебные группы | Актный зал | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог дополнительного образования, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети |

| | | | | |
|----|--|----------------|-------------------|---|
| | | | | интернет |
| | Соревнования по мини-футболу. | Учебные группы | Спортивный зал | Руководитель физического воспитания, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Мероприятия направленные на противодействие коррупции. Цикл бесед, классных часов, деловых игр. | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители |
| 25 | День российского студенчества Творческое мероприятие | Учебные группы | Актовый зал | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог дополнительного образования, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 27 | День снятия блокады Ленинграда День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцим) Классные часы, литературно-музыкальные выставки | Учебные группы | Учебные аудитории | Классные руководители, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Февраль | | | |
| 2 | День победы Вооруженных Сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в | Учебные группы | Учебные аудитории | классные руководители, ответственный за размещение |

| | | | | |
|-----------|--|----------------|-------------------|--|
| | Сталинградской битве Классные часы | | | информации в сети интернет |
| | Мероприятия направленные на профилактику буллинга, кибербуллинга. | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители |
| 8 | День русской науки (классные часы, тематические беседы) | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 15 | День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества Урок памяти : «День памяти 15 февраля погибших в Афганистане и других «горячих точках» | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 23 | День защитников Отечества Творческое мероприятие | Учебные группы | Актовый зал | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующий отделением, педагог дополнительного образования, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |

| | | | | |
|-------------|---|----------------|-------------------|--|
| | Соревнования по волейболу | Учебные группы | Спортивный зал | Руководитель физического воспитания, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Студенческая научно – практическая конференция «Экономика Вологодской области: вчера, сегодня, завтра» | Учебные группы | Учебные аудитории | классные руководители, председатель МК преподаватели, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| МАРТ | | | | |
| 8 | Международный женский день Творческое мероприятие | Учебные группы | Актовый зал | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующий отделением, педагог дополнительного образования, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 18 | День воссоединения Крыма с Россией классные часы, конкурсы рисунков | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Цикл профилактических бесед с обучающимися по профилактике негативных явлений среди молодежи, информационной безопасности; преступлений, связанных с посягательством на половую свободу и половую неприкосновенность. | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные |

| | | | | |
|---------------|--|----------------|-------------------|--|
| | Беседы по вопросам значимости института семьи и семейных ценностей, материнства, отцовства, духовно-нравственных традиций, | | | руководители |
| | "Спорт-микс"(весёлые старты) | Учебные группы | Спортивный зал | Руководитель физического воспитания, классные руководители., ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Всероссийское чемпионатное движение по профессиональному мастерству «Профессионалы» | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Всероссийский конкурс «Росмолодёжь. Гранты» | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| АПРЕЛЬ | | | | |
| 7 | Всемирный день здоровья | Учебные группы | Спортивный зал | Руководитель физического воспитания, классные руководители., ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Мероприятия месячника антинаркотической направленности (профилактика незаконного оборота | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по |

| | | | | |
|----|---|----------------|---|---|
| | наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров) и популяризации здорового образа жизни Беседы, встречи со специалистами УМВД, БУЗ ВОИД, прокуратуры ВО и др., ознакомление с информационными материалами | | | воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 12 | День космонавтики Тематические классные часы | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 22 | Всемирный день Земли Тематические классные часы | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Общешкольный субботник, участие в общегородском субботнике | Учебные группы | Помещения колледжа и общежития, территория колледжа и общежития | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заместитель директора по АХЧ, классные руководители, воспитатели, комендант здания, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Марафон мероприятий посвященный общеобразовательным дисциплинам | Учебные группы | Учебные аудитории | Председатель методической комиссии, преподаватели, классные |

| | | | | |
|------------|---|----------------|-------------------|---|
| | | | | руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Легкоатлетические эстафеты. | Учебные группы | Спортивный зал | Руководитель физического воспитания, классные руководители., ответственный за размещение информации в сети интернет |
| МАЙ | | | | |
| 1 | Праздник весны и труда классные часы, тематические беседы, волонтерская акция | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, волонтерский отряд «Радуга», ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 9 | День Победы Творческое мероприятие | Учебные группы | Актный зал | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями. классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 19 | День детских общественных организаций | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, волонтерский отряд «Радуга», ответственный за размещение |

| | | | | |
|-----------|--|----------------|-------------------|---|
| | | | | информации в сети интернет |
| 24 | День славянской письменности и культуры (оформление тематического стенда) | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, преподаватели, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Научно-практическая конференция по защите индивидуальных проектов обучающихся | 1 курс | Учебные аудитории | Председатель методической комиссии, преподаватели, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Всероссийский конкурс «Большая перемена» | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, преподаватели, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Июнь | | | |
| 1 | Международный день защиты детей (классные часы, тематические беседы, волонтерская акция) | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 5 | День эколога классные часы, тематические беседы | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по |

| | | | | |
|----|--|----------------|-------------------|---|
| | | | | воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, преподаватели, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 6 | Пушкинский день России (оформление тематического стенда) | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующий отделением, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 12 | День России классные часы, тематические беседы, участие | Учебные группы | Учебные | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, преподаватели, ответственный |
| 22 | День памяти и скорби классные часы, тематические беседы, участие в региональных акциях | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, преподаватели, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 26 | Мероприятия посвященные Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, классные руководители, преподаватели, ответственный за |

| | | | | |
|----|---|------------------|-------------------|--|
| | | | | размещение информации в сети интернет |
| 27 | День молодежи классные часы, тематические беседы, участие в региональных акциях | Учебные группы | Учебные аудитории | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, преподаватели, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| | Творческое мероприятие посвященное вручению дипломов | Выпускные группы | Актный зал | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующий отделением, педагог дополнительного образования, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |
| 3 | День ГИБДД классные часы, тематические беседы | Учебные группы | Учебные аудитории | классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет |