



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

«14» мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
*ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ***

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

-08.002 «Бухгалтер»

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: Э.Р.Саркисян, И.А. Ризванова

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа ГКСУ



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1 Область применения рабочей программы .....	4
1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы.....	4
1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля.....	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля .....	5
РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	5
РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
3.1 Тематический план профессионального модуля .....	9
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) .....	10
РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	13
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	13
4.2 Информационное обеспечение обучения .....	13
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса .....	14
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	16
РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	16

# РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующих общих компетенций (ОК 01 – 11) профессиональных компетенций (ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

## 1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

## 1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» должен:

### **Иметь практический опыт в**

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

### **Уметь**

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

### **Знать**

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- правила ведения кассовой книги;



- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы.

**Цель экзамена квалификационного:** определение соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС СПО по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К экзамену квалификационному по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования очной и заочной формы обучения допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Экзамен квалификационный обучающихся по образовательной программе 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования очной и заочной формы обучения включает в себя:

- задания, направленные на проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;

- задания по выполнению практической квалификационной работы, направленной на проверку освоения вида деятельности по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

#### 1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 120 часов,  
в том числе:

учебная практика – 36 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 0 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 68 часов;

самостоятельная работа студента – 4 часов.

## РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК-1.3	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК-1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК-2.2	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК-2.3	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского 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
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
ПК-4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК-4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК-4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК-4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК-4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК-4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК-4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК -5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК-06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК-07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК-08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК -9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК -10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК -11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

В результате освоения профессиональных компетенций по виду деятельности «Бухгалтер» в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Выводы
ВД. 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» Е. Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Соответствует
ПК 1.1 – 1.3 ПК 2.2. – 2.4	Е/01.5..... <b>Трудовые действия:</b> Планирование и организация деятельности, связанной с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций Е/02.5..... <b>Трудовые действия:</b> Текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций Е/03.5..... <b>Трудовые действия:</b> Организация оказания услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области	Соответствует

	внутреннего контроля и финансового анализа	
<b>Иметь практический опыт</b>	выполнения работ по должности кассира	Соответствует

## РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"	72	68	44		4				
ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11,	Учебная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая	36								

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	(концентрированная) практика)							
ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Квалифицированный экзамен	12						
	<b>Всего:</b>	<b>120</b>	<b>68</b>	<b>44</b>		<b>4</b>		

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ.1 «Выполнение работ по профессии "Кассир"»		72	
МДК.05.01 «Выполнение работ по профессии "Кассир"»		72	
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		3
	1.	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		

<b>Федерации</b>	1.	Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»		
	2.	Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»		
	3.	Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»		
	4.	Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег»		
	5.	Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными»		
<b>Тема 1.2. Организация кассовой работы экономического субъекта</b>	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)		12	
	1.	Организация кассовой работы экономического субъекта		3
	2.	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств		3
	3.	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины		3
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		22	
	1.	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование».		
	2.	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».		
	3.	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование».		
	4.	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».		
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.01.</b> (при наличии, указываются задания)			4
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних				

заданий по темам: 1. Изучение инструкции для кассира. 2. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 3. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 4. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 5. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 6. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 7. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 8. Ознакомление с номенклатурой дел. 9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 9. Изучение правил работы на ККМ.		<b>36</b>
<b>Квалифицированный экзамен</b>		<b>12</b>
	<b>Всего</b>	<b>120</b>

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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



## **РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов, которые должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации

Технические средства обучения: Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: MS Office 2016, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»).

### **4.2 Информационное обеспечение обучения**

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

#### **Основная литература**

1 Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/452800>

2 Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453767>

#### **Дополнительная литература**

1 Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12951-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448629>

2 Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 126 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453970>

### Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.urait.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus <http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com;>
13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>

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

Освоение ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» производится в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным графиком. Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

При изучении профессионального модуля предполагается использование различных форм и видов занятий, разнообразных способов организации познавательной деятельности студентов, привлечение широкого круга источников информации. Наиболее эффективны такие формы организации учебных занятий как уроки-лекции, комбинированные занятия, практические занятия, деловые игры, семинары, которые позволяют активизировать познавательный процесс и сделать его более результативным.

В учебном дидактическом комплексе дисциплины (модуля) широко представлены опорные схемы, таблицы, практические задания. Применение таких форм работы как написание и защита реферата, подготовка доклада, сообщения формирует умение публично выступать, занимать и аргументировать свою позицию применительно к конкретной ситуации.

Очень важно использование проблемно-поисковых заданий, аналитических заданий, заданий с элементами игры (составление кроссвордов, тестов, и т.д.).

Наглядность, информативность, доступность содержания курса, обеспечиваются использованием мультимедийных ресурсов и компьютерных технологий.

Широко применяются такие формы контроля знаний и умений как тестирование (тематическое, итоговое), устный и письменный опрос, выполнение индивидуальных и групповых практических заданий.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин гуманитарного и социального цикла учебного плана, математического и естественнонаучного цикла, а также профессионального цикла «Основы философии», «История», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура», «Психология общения»,

«Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия», «Правоведение», «Социология», «Математика», «Экологические основы природопользования», «Математический анализ», «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Основы предпринимательской деятельности», «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Общая теория статистики», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Менеджмент», «Экономика», «Ценообразование», МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», МДК.01.02 «Автоматизированная обработка бухгалтерской информации «программа 1С», МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности», МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности», МДК.04.03 «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету».

Кроме того, параллельно с освоением *ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»* осуществляется изучение таких дисциплин, как «Аудит», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», МДК.02.03 «Экономика предприятия и бизнес-планирование», МДК.04.03 «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету».

При проведении практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса *«МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"»* в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы.

Наличие необходимого объема практических работ и оценок по текущему контролю является для каждого студента обязательным.

При освоении *ПМ.05* преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. В рамках освоения *ПМ.05* по МДК.05.01 *Выполнение работ по профессии "Кассир"* предусмотрен учебным планом *КСР*. Предметом оценки освоения *МДК 05.01* являются умения и знания, приобретенные студентами как на аудиторных занятиях, так и при выполнении практических работ, прохождении учебной и производственной практик.

Учебным планом предусмотрена учебная практика. Продолжительность практик по *ПМ.05* – 36 часа.

Контроль и оценка по практике проводится на основе характеристики обучающегося с места прохождения практики. В характеристике отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика. По итогам прохождения практик в рамках профессионального модуля студенты должны оформить отчет по практике, а также дневник, записи в котором заверяются подписью руководителя практики от предприятия и колледжа.

Результаты прохождения учебной практики (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

Обязательная форма аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля - экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен». Условием допуска к экзамену

(квалификационному) является положительная аттестация по МДК, учебной и производственной практикам.

Условием положительной аттестации (вид деятельности освоен) на квалификационном экзамене является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид деятельности не освоен».

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, 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 имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте «Наименование профессионального стандарта».

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

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25%.

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Демонстрация умений и навыков: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	- экзамен (квалификационный); - тест; - контрольная работа; - эссе; - реферат;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> </ul>

<p>организации.</p>	<p>основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>- отчет по практике;</p> <p>- устный опрос;</p> <p>- практические работы;</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>- экзамен (квалификационный);</p> <p>- тест;</p> <p>- контрольная работа;</p> <p>- эссе;</p> <p>- реферат;</p> <p>- отчет по практике;</p> <p>- устный опрос;</p> <p>- практические работы;</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет основных средств;</p> <p>-проводить учет нематериальных активов;</p> <p>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-проводить учет материально-производственных запасов;</p>	<p>- экзамен (квалификационный);</p> <p>- тест;</p> <p>- контрольная работа;</p> <p>- эссе;</p> <p>- реферат;</p> <p>- отчет по практике;</p> <p>- устный опрос;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>-проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>-проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>-проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практические работы;</li> </ul>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> </ul>

		- практические работы;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку фактического соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	- экзамен (квалификационный); - тест; - контрольная работа; - эссе; - реферат; - отчет по практике; - устный опрос; - практические работы;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	- экзамен (квалификационный); - тест; - контрольная работа; - эссе; - реферат; - отчет по практике; - устный опрос; - практические работы;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	- экзамен (квалификационный); - тест; - контрольная работа; - эссе; - реферат; - отчет по практике;



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>

банковским операциям.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
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	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>

внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки		<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации,	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние;</li> <li>- осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> </ul>

полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	- реферат; - отчет по практике; - устный опрос; - практические работы;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	- экзамен (квалификационный); - тест; - контрольная работа; - эссе; - реферат; - отчет по практике; - устный опрос; - практические работы;

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	- экзамен (квалификационный); - тест; - контрольная работа; - эссе; - реферат; - отчет по практике; - устный опрос; - практические работы;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных	- экзамен (квалификационный);

интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> </ul>

<p>коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
<p>ОК 06.</p>	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
<p>ОК 07.</p>	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
<p>ОК 08.</p>	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> </ul>

	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
ОК 11. Использовать знания по финансовой	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> </ul>



грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- эссе;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические работы;</li> </ul>
---	--	--

#### 6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4.			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Колледжа РГСУ

/А.В. Косоплечев /

«14» \_мая\_ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:  
*ОП.01 «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»*

СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**  
*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла ОП.01 «Экономика организации» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»;
- 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- 08.023 «Аудитор»;

Учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: к.э.н., Гумеров М.Ф.

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ



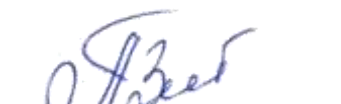
---

(подпись)

М.Ф. Гумеров

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК гуманитарных и общественных дисциплин Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК



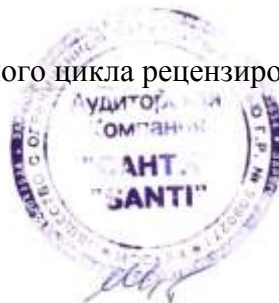
---

(подпись)

З.К. Алиева

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор экономических наук, доцент



(подпись)

Т.Х. Усманова

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	8
2.2. Тематический план дисциплины .....	9
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	10
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	13
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	15
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	15
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	17
РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	24

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла «*Экономика организации*» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «*Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*».

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

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

Дисциплина «*Экономика организации*» входит в «Общепрофессиональный» цикл подготовки по специальности 38.02.01 «*Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*».

### 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «*Экономика организации*» направлено на достижение следующих целей:

- получении обучающимися теоретических знаний о функционировании хозяйствующего субъекта в условиях рыночной экономики, соотнесенных с общими целями ОПОП, с последующим применением навыков на практике
- применение методов принятия управленческих решений в научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины «*Экономика организации*» обучающийся должен:

– **Знать:**

- Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
- Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
- Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
- Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
- Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
- Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
- Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

- Приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

– **Уметь:**

- Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.
- Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
- Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.
- Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций:**

- ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
- ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации



## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	72
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	68
в том числе:	
лекционные занятия	24
лабораторные работы	
практические занятия	24
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	20
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме <i>Дифференцированного зачёта</i>	

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации						
		Всего	Самостоятельная работа	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Контрольная работа	Эссе (реферат)	Проект	Расчетно-графическая работа	Контрольные точки по модульно - рейтинговой системе	Зачёт	Экзамен
				Всего	Лекционные	Групповые (семинары, практические)	Лабораторные							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	<b>Раздел 1. Организация в условиях рынка</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>				<b>10</b>				
1.1	Тема 1. Организация как основное звено экономики и планирование ее деятельности	14	1	8	4	4				5				
1.2	Тема 2. Материально-техническая база организации	14	1	8	4	4				5				
2	<b>Раздел 2. Бизнес-процессы организации и управление ими</b>	<b>44</b>	<b>2</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>				<b>10</b>				
2.1	Тема 3. Кадры организации и производительность труда	11	1	8	4	4				2				
2.2	Тема 4. Организация оплаты труда	11	1	8	4	4				2				
2.3	Тема 5. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта	11		8	4	4				3				

2.4	Тема 6. Внешнеэкономическая деятельность организации	11		8	4	4				3				
	ИТОГО:	72	4	68	24	24				20			4	

### 2.3. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Уровень освоения
<b>Раздел 1. Организация в условиях рынка</b>		
Тема 1. Организация как основное звено экономики и планирование ее деятельности	Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций. Виды планирования. Бизнес- план.	1, 2
Тема 2. Материально-техническая база организации	Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы. Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости..	1, 2
<b>Раздел 2. Бизнес-процессы организации и управление ими</b>		
Тема 3. Кадры организации и производительность труда	Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда.	1, 2
Тема 4. Организация оплаты труда	Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы.	1, 2
Тема 5. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта	Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции. Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования. Прибыль и ее виды. Рентабельность и её виды	1, 2
Тема 6. Внешнеэкономическая деятельность организации	Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов.	1, 2
Курсовой проект (работа)	<b>Примерная тематика курсовых проектов (работ)</b> 1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения. 2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта. 3. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения.	1, 2

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.</li> <li>5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.</li> <li>6. Производительность труда на предприятии и пути её повышения.</li> <li>7. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества.</li> <li>8. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.</li> <li>9. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы.</li> <li>10. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.</li> <li>11. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации.</li> <li>12. Прибыль предприятия и пути её максимизации.</li> <li>13. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия.</li> <li>14. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта.</li> <li>15. Качество продукции предприятия и пути его повышения.</li> <li>16. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика.</li> <li>17. Оценка деловой активности предприятия.</li> <li>18. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности.</li> <li>19. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств.</li> <li>20. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта.</li> <li>21. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения.</li> <li>22. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны.</li> <li>23. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса.</li> <li>24. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики.</li> <li>25. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании.</li> <li>26. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса.</li> <li>27. Конкуренция и концепции выживания организации.</li> <li>28. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения.</li> <li>29. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.</li> <li>30. Анализ жизненного цикла предприятия.</li> <li>31. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.</li> <li>32. Роль планирования в деятельности экономического субъекта.</li> <li>33. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.</li> <li>34. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</li> <li>35. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).</li> <li>36. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического</li> </ol>	
--	---	--

	<p>субъекта.</p> <p>37. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта.</p> <p>38. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие.</p> <p>39. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Роль логистики в деятельности экономического субъекта.</p>	
--	--	--

## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

### ТЕМА 1. ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ОСНОВНОЕ ЗВЕНО ЭКОНОМИКИ И ПЛАНИРОВАНИЕ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Цель: освоение теоретических основ по экономике организации: понятие, виды и формы, объект дисциплины и предмет

Вопросы для самоподготовки:

1. Что такое производство.
2. Сущность организации производства.
3. Закономерности организации производства на предприятии.
4. Сущность бизнес-планирования.
5. Миссия организации.
6. Риски и их роль в работе организации

Форма текущего контроля знаний и освоенных компетенций:  
практическая работа;  
опрос;

### ТЕМА 2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОРГАНИЗАЦИИ.

Цель: освоение теоретических основ управления основным капиталом

Вопросы для самоподготовки:

1. Расчёт среднегодовой стоимости основных средств
2. Расчет амортизационных отчислений.
3. Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств
4. Расчёт норматива оборотных средств.
5. Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств
6. Расчет оборачиваемости

Форма текущего контроля знаний и освоенных компетенций:  
- практическая работа;  
- опрос;

### ТЕМА 3. КАДРЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ ТРУДА.

Цель: освоение теоретических основ управления кадрами предприятия

Вопросы для самоподготовки

1. Расчет производительности труда.
2. Расчёт численности персонала
3. Расчет фонда использования рабочего времени

Форма текущего контроля знаний и освоенных компетенций:  
- практическая работа;  
- опрос;

### ТЕМА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.

Цель: освоение теоретических основ оплаты труда

Вопросы для самоподготовки

1. Мотивация труда.
2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и динамика его изменения.
3. Методы совершенствования организации труда в организации.

Форма текущего контроля знаний и освоенных компетенций:

- практическая работа;
- опрос;

## ТЕМА 5. ИЗДЕРЖКИ, ЦЕНА, ПРИБЫЛЬ И РЕНТАБЕЛЬНОСТЬ - ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА.

Цель: освоение теоретических основ расчета показателей работы предприятия

Вопросы для самоподготовки

1. Пути снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг).
2. Методы ценообразования.
3. Антимонопольная политика в области ценообразования.

Форма текущего контроля знаний и освоенных компетенций:

- практическая работа;
- опрос;

## ТЕМА 6. ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ.

Цель: освоение теоретических основ внешнеэкономической деятельности

Вопросы для самоподготовки

1. Валюта и валютные операции
2. Международная система расчетов
3. Валютные риски.

Форма текущего контроля знаний и освоенных компетенций:

- практическая работа;
- опрос;

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

#### Реализация программы дисциплины требует наличия:

Оборудование учебного кабинета: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

Технические средства обучения: интерактивная доска, мультимедийный процессор, автоматизированное рабочее место преподавателя.

Оборудование кабинета «Экономика организации»: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основные источники

1. Шимко, П. Д. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Д. Шимко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01368-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/451156>.

##### Дополнительные источники

2. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/450684>.

##### Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: <http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com>
13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>
14. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
15. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
16. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
17. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>



18. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
19. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
20. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
21. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
22. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины обеспечивается организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «Экономика организации» является дифференцированный зачет.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине самостоятельно разрабатываются Колледжем РГСУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются Колледжем РГСУ и включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Знать:<ul style="list-style-type: none"><li>– Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</li><li>– Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.</li><li>– Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li><li>– Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</li><li>– Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</li><li>– Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li><li>– Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</li><li>– Основы финансовой грамотности; порядок</li></ul></li></ul>	практическая работа; опрос; дифференцированный зачет; курсовая работа

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Приемы физического подсчета активов;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– 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»;</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам</li> </ul>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.	
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Уметь:</li> <li>- Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</li> <li>- Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</li> <li>- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>- Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> <li>- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> <li>- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</li> <li>- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</li> <li>- Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</li> <li>- Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми</li> </ul>	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- 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";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь</li> </ul>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	

Перечень вопросов, выносимых для получения (указать форму промежуточной аттестации)

1. Цель функционирования предприятия в условиях рыночной экономики.
2. Влияние конкуренции на деятельность предприятия.
3. Виды предпринимательской деятельности и их характеристика.
4. Классификация предприятий по различным критериям.
5. Классификация предприятий по размерам и видам деятельности.
6. Классификация предприятий по формам собственности.
7. Роль малых предприятий в формировании рыночной экономики.
8. Проблемы малого бизнеса в России и пути их преодоления.
9. Общества с ограниченной ответственностью. Их особенности.
10. Виды товариществ. Их особенности.
11. Акционерные общества. Их виды и особенности.
12. Унитарные предприятия. Их особенности.
13. Структура кадров на предприятии. Понятие «мотивация труда»
14. Количественная и качественная характеристика трудовых ресурсов предприятия.
15. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов и их расчет.
16. Резервы и пути повышения производительности труда на предприятии.
17. Основные формы и системы оплаты труда на предприятии. Кратко охарактеризовать.
18. Сдельная оплата труда. Условия ее применения.
19. Повременная оплата труда. Условия ее применения.
20. Бестарифная система оплаты труда. Ее особенности.
21. Основные средства на предприятии, их структура.
22. Основные виды оценки основных средств.
23. Физический и моральный износ основных средств
24. Амортизация основных средств и методы начисления амортизационных начислений.
25. Ускоренная амортизация, методы ее расчета.
26. Основные показатели, характеризующие уровень использования основных средств
27. Пути улучшения использования основных средств.
28. Производственная мощность предприятия, порядок ее определения и пути улучшения использования.
29. Производственные мощности предприятия
30. Оборотные фонды предприятия, их структура.
31. Оборотные средства предприятия, их структура
32. Показатели уровня использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств.
33. Основные пути экономии оборотных фондов предприятия.
34. Сущность планирования на предприятии. Принципы планирования.
35. Основные методы планирования на предприятии, проблемы совершенствования.
36. Виды планов предприятия, показатели, применяемые при составлении планов.
37. Основные разделы плана экономического и социального развития предприятия.
38. Производственная программа предприятия. Схема расчета объемных показателей.
39. Цели создания бизнес-плана и его сущность.
40. Основные разделы бизнес-плана, кратко охарактеризовать.
41. Управление на предприятии, особенности управления в условиях рынка.
42. Дивизиональная схема управления, ее особенности.
43. Линейная схема управления, ее особенности.

44. Проектная схема управления , ее особенности.
45. Понятие инвестиционной деятельности предприятия.
46. Структура капитальных вложений на предприятии.
47. Понятие «инвестиционного проекта» и его стадии.
48. Основные источники инвестиций предприятия.
49. Показатели экономической эффективности инвестиционных проектов.
50. Особенности оценки эффективности инвестиционных проектов с учетом факторов риска.
51. Сущность и роль маркетинговой деятельности на предприятии.
52. План маркетинга, краткая характеристика основных разделов плана.
53. Виды маркетинга на предприятии, кратко охарактеризовать.
54. Производственный процесс, понятие производственного процесса.
55. Основные типы производства: единичное, серийное, массовое.
56. Основные формы организации производства, кратко охарактеризовать.
57. Концентрация производства. Основные формы концентрации производства.
58. Специализация производства. Основные формы специализации производства.
59. Кооперирование производства. Основные формы кооперирования.
60. Сущность качества продукции. Показатели качества продукции.
61. Роль качества в повышении конкурентоспособности предприятия.
62. Основные факторы, влияющие на качество продукции.
63. Сущность основных понятий в области стандартизации и сертификации продукции.
64. Системы управления качеством продукции на предприятии. Этапы «жизненного цикла» продукции.
65. Пути повышения качества продукции на предприятии.
66. Сущность и понятия логистики. Специфика логистического подхода к управлению материальными потоками в экономике.
67. Организационная структура на предприятии.
68. Характеристика функциональных областей логистики
69. Понятие производственной логистики, ее сущность.
70. Понятие закупочной логистики, ее сущность.
71. Сущность издержек производства, их виды.
72. Основные показатели, характеризующие финансовую деятельность предприятия.
73. Финансовое планирование на предприятии.
74. Основные задачи управления финансами.
75. Себестоимость продукции, ее функции, виды, значение снижения для деятельности предприятия.
76. Классификация затрат по элементам затрат и ее значение.
77. Классификация затрат по статьям калькуляции.
78. Планирование и основные направления снижения себестоимости продукции.
79. Прибыль предприятия, ее содержание. Формирование прибыли..
80. Порядок распределения прибыли предприятия. Понятие «чистая прибыль».
81. Основные методы расчета величины прибыли.
82. Понятие рентабельности и расчет ее показателей.
83. Система цен и их классификация. Факторы, влияющие на уровень цены.
84. Внешнеэкономическая деятельность предприятия и ее виды.
85. Порядок осуществления внешнеторговой деятельности предприятия.
86. Сущность внешнеторгового контракта и его составление.
87. Основные формы расчета по внешнеторговым сделкам.
88. Методы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности предприятия.
89. Роль НТП в развитии интенсификации производства.
90. Основные направления НТП и их содержание.
91. Понятие банкротства предприятия.
92. Процедуры, применяемые к предприятию должнику.

93. Сущность анализа хозяйственной деятельности на предприятии.
94. Последовательность анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
95. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия.
94. Анализ основных показателей технического состояния предприятия.



## РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора Колледжа РГСУ

/А.В. Косоплечев /

«14» \_мая\_ 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:**  
**ОП.02 «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**  
*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла ОП.02 «**Финансы, денежное обращение и кредит**» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»;
- 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- 08.023 «Аудитор»;

Учебного плана по специальности 38.02.01 «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**».

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: к.э.н., преподаватель Гумеров М.Ф.

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	9
2.2. Тематический план дисциплины .....	10
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	11
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	16
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	18
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	18
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	25

# РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла «*Финансы, денежное обращение и кредит*» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «*Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*».

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

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

Дисциплина «*Финансы, денежное обращение и кредит*» входит в «Общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «*Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*».

## 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «*Финансы, денежное обращение и кредит*» направлено на достижение следующих целей:

- получения обучающимися теоретических знаний об основах финансового, денежного обращения и кредитных отношений в РФ
- применение в профессиональной сфере и формирование практических навыков по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В результате освоения дисциплины «*Финансы, денежное обращение и кредит*» обучающийся должен:

– **Знать:**

– Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.

– Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

– Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

– Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

– Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

- Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
- Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
- Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
  - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
  - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
  - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
  - учет долгосрочных инвестиций;
  - учет финансовых вложений и ценных бумаг.
- Основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

– **Уметь:**

- Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.
- Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
- Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.

- Организовывать документооборот;
  - разбираться в номенклатуре дел;
  - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
  - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
  - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
  - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
  - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
  - проводить учет собственного капитала;
  - проводить учет кредитов и займов.
  - Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
  - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
  - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
  - давать характеристику активов организации;
  - составлять инвентаризационные описи;
  - проводить физический подсчет активов;
  - составлять акт по результатам инвентаризации;
  - проводить выверку финансовых обязательств;
  - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
- Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
  - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
  - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;



– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- ПК-1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
- ПК-4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	72
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	64
в том числе:	
лекционные занятия	32
лабораторные работы	
практические занятия	32
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	8
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме <i>экзамена</i>	



2.3	Тема 5. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг	10		10	5	5								
2.4	Тема 6. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения	10		10	5	5								
Всего часов		<b>72</b>	<b>8</b>	<b>64</b>	<b>32</b>	<b>32</b>								<b>4</b>

### 2.3. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Уровень освоения
Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание темы	1,2
Тема 1. Функции финансов в условиях рыночной экономики, деньги и денежная система	<p>Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов. Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Понятие о финансовом аппарате; его составные части. Сущность и функции денег. Виды денег. Понятие о денежном обращении. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Денежная система</p>	1,2

	<p>Российской Федерации и её элементы Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения.</p>	
<p>Тема 2. Государственные финансы, финансы организаций и страхования</p>	<p>Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы Российской Федерации. Принципы функционирования бюджетной системы Российской Федерации. Федеральный бюджет – главное звено бюджетной системы, его значение в решении общегосударственных задач. Доходы федерального бюджета. Расходы федерального бюджета. Принципы бюджетного финансирования. Основные задачи в области государственных расходов. Бюджетный дефицит и методы его финансирования. Государственный кредит как экономическая и финансовая категория. Управление государственным кредитом. Государство как гарант. Государство как кредитор. Бюджетные кредиты и ссуды. Внешние кредиты. Новые виды кредитов: ипотека, лизинг, кредитные карточки. Внебюджетные фонды. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Пути создания внебюджетных фондов.</p>	<p>1,2</p>

	<p>Источники внебюджетных фондов. Социальные и экономические внебюджетные фонды. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), его средства и их использование. Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), источники доходов и его назначение. Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации (ФОМС). Обязательное медицинское страхование как составная часть государственного социального страхования. Порядок формирования и расходования Федерального и территориальных фондов медицинского страхования.</p>	
<p>Тема 3. Банковская система Российской Федерации</p>	<p>Банковская система РФ, её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков. Функции Сберегательного банка и его операции. Виды вкладов и ценных бумаг Сберегательного банка.</p>	<p>1,2</p>
<p>Тема 4. Развитие кредитного дела в Российской Федерации</p>	<p>Понятие «кредит». Необходимость кредита. Сущность кредита и его элементы. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка</p>	<p>1,2</p>

	<p>ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике. Классификация кредита по базовым признакам. Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки погашения. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое назначение. Категории заёмщиков. Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. Государственный кредит и его признаки. Международный кредит и его классификация по базовым признакам. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.</p>	
<p>Тема 5. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг</p>	<p>Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж. Цель и задачи фондовых бирж. Требования, предъявляемые к фондовой бирже. Условия создания и деятельности фондовых бирж. Фондовые биржи</p>	<p>1,2</p>

	<p>в России, этапы их развития. Современная биржевая ситуация в России. Биржевая торговля. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле. Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг. Деятельность организации на фондовом рынке.</p>	
--	--	--



## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

**Тема 1. Функции финансов в условиях рыночной экономики, деньги и денежная система.**

**Цель:** изучить социально-экономическую сущность денег и денежной системы (ОК-2)

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Денежные агрегаты по степени ликвидности
2. Денежная масса и экономический рост
3. Эффект денежного мультипликатора

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

**Тема 2. Государственные финансы, финансы организаций и страхования.**

**Цель:** изучить социально-экономическую сущность финансов, финансовую систему РФ (ОК-2)

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Роль финансов в общественном воспроизводстве.
2. Финансовые ресурсы и источники их формирования.
3. Финансы предприятий различных форм собственности.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

**Тема 3. Банковская система Российской Федерации.**

**Цель:** раскрыть сущность банковской системы (ОК-5)

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Структура банковской системы.
2. Роль Центрального банка.
3. Регулирование денежной масса.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

**Тема 4. Развитие кредитного дела в Российской Федерации.**

**Цель:** раскрыть сущность кредитного дела (ОК-5)

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Сущность кредита.
2. Виды кредита.
3. Расчет платежей по кредиту.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;

- опрос;

### **Тема 5. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг.**

**Цель:** раскрыть сущность государственных и муниципальных финансов и их состав (ОК-5)

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов.
2. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций.
3. Сберегательные и депозитные сертификаты.
4. Вексель, его виды и особенности.
5. Производные ценные бумаги.
6. Учет векселя в банке..

#### **Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

### **Тема 6. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения.**

**Цель:** раскрыть сущность бюджетного процесса и рассмотреть его этапы (ОК-2)

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Национальная, мировая и международная валютные системы.
2. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования.
3. Конвертируемость валюты.
4. Валютные операции. Валютный рынок.

#### **Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

#### Реализация программы дисциплины требует наличия:

Оборудование учебного кабинета: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

Технические средства обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Оборудование кабинета «Финансов, денежного обращения и кредитов»: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

1. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11208-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/452216>.

##### Дополнительная литература

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / Ковалева Т.М., под ред., Валиева Е.Н., Глухова А.Г., Дождева Е.Е., Жегалова Е.В., Милова Л.Н., Просветова А.А., Савинова Н.Г., Тершукова М.Б. — Москва : КноРус, 2020. — 168 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-01541-4. — URL: <https://book.ru/book/936660>

##### Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: <http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com>
13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>
14. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
15. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
16. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
17. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

18. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
19. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
20. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
21. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
22. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины обеспечивается организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Финансы, денежное обращение и кредит*» является *экзамен*.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине самостоятельно разрабатываются Колледжем РГСУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются Колледжем РГСУ и включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	<p>– Знать:</p> <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</p> <p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.</p> <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</p> <p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</p>	<p>практическая работа; опрос; экзамен.</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.</p> <p>Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>Основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>	
2.	<p>– Уметь:</p> <p>Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</p> <p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>Организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Сообщение</p> <p>Конспект по заданной тематике</p> <p>Доклад</p> <p>Презентация</p> <p>Творческий проект</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Контрольные работы</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</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>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>	



Перечень вопросов, выносимых для получения (указать форму промежуточной аттестации)

1. Происхождение, сущность и виды денег.
2. Функции денег.
3. Денежное обращение. Законы денежного обращения.
4. Организация и формы безналичных расчетов.
5. Типы денежных систем.
6. Сущность и функции финансов, их роль в экономике
7. Финансовая система и ее элементы.
8. Управление финансами. Органы управления финансовой системой.
9. Финансовая политика.
10. Бюджетная система.
11. Государственный бюджет.
12. Налоги: понятие, функции и виды.
13. Содержание и основы финансов организаций различных организационно-правовых форм.
14. Система внебюджетных фондов.
15. Финансовый контроль: виды, формы, виды и методы проведения.
16. Бюджетный процесс.
17. Государственный кредит.
18. Классификация государственных займов.
19. Необходимость кредита.
20. Сущность и функции кредита.
21. Формы кредита.
22. Виды кредита.
23. Принципы кредитования.
24. Финансирование и кредитование капитальных вложений.
25. Страхование: сущность, функции и участники страховых отношений.
26. Понятие, отрасли и виды страхования.
27. Аудиторский контроль.
28. Финансовое планирование на предприятии: задачи, принципы, методы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

И.о. директора Колледжа РГСУ

/А.В. Косоплечев /

«14» \_мая\_ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:  
*ОП.03 «НАЛОГИ И НАЛОГООБЛАЖЕНИЕ»*

СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла ОП.03 «Налоги и налогообложение» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»;
- 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- 08.023 «Аудитор»;

Учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: Ризванова И.А.

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК

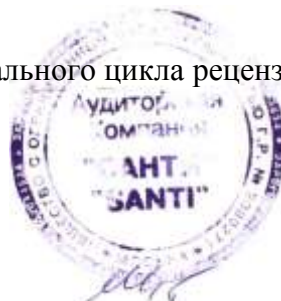


Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	8
2.2. Тематический план дисциплины .....	9
2.3. Содержание дисциплины .....	9
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	11
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	13
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	13
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	21

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла *«Налоги и налогообложение»* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

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

Дисциплина *«Налоги и налогообложение»* входит в «Общепрофессиональный» цикл подготовки по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины *«Налоги и налогообложение»* направлено на достижение следующих целей:

- получении обучающимися теоретических знаний о формировании теоретических знаний, необходимых для понимания налоговых проблем в современной России; систематизация знаний по налоговому законодательству, регулирующему механизм исчисления и уплаты налогов и сборов;
- направление их на решение приобретения практических навыков в области налогов и налогообложения с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по налогам и налогообложению результатов финансово-хозяйственной деятельности организаций.

В результате освоения дисциплины *«Налоги и налогообложение»* обучающийся должен:

– **Знать:**

– Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.

– Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

– Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

– Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

– Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

– Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

– Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

– виды и порядок налогообложения;

- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
  
- **Уметь:**
- Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.
- Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
- Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную

терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

- Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

- Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.

- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

- определять виды и порядок налогообложения;

- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

- выделять элементы налогообложения;

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;



- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

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

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<i>36</i>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<i>36</i>
в том числе:	
лекционные занятия	<i>18</i>
лабораторные работы	
практические занятия	<i>18</i>
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференциальный зачет</i>	

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации						
		Всего	Сам-наятельная работа	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Контрольная работа	Эссе (реферат)	Проект	Расчетно-графическая работа	Контрольные точки	Зачёт	Экзамен
				Всего	лекционные	Групповые (семинары, практич)	лабораторные							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Основы налогообложения.	4		4	2	2								
2	Налоговая система и её принципы	4		4	2	2								
3	Налоговый процесс	4		4	2	2								
4	Налоговый контроль	4		4	2	2								
5	Косвенные налоги	4		4	2	2								
6	Прямые налоги.	4		4	2	2								
7	Специальные налоговые режимы	4		4	2	2								
8	Налоговые льготы	4		4	2	2								
9	Права и обязанности налогоплательщиков	4		4	2	2								
Всего часов		36		36	18	18							5	.

## 2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Уровень освоения
Основы налогообложения.	Введение в теорию налогообложения. Виды налогов. Классификация налогов	1,2

Налоговая система и её принципы	Понятие о налоговой системе и налоговая политика государства. Этапы формирования налоговой системы РФ	1,2
Налоговый процесс	Принятие и содержание налогового процесса. Совершенствования налогового процесса в РФ и за рубежом	1,2
Налоговый контроль	Налоговые проверки. Проблема совершенствования налогового контроля РФ и за рубежом	1,2
Косвенные налоги	Налог на добавленную стоимость. Акцизы. Таможенная пошлина	1,2
Прямые налоги.	Налог на прибыль организаций. Налог на доходы физических лиц. Государственная пошлин. Налоги и сборы в системе природопользования. Налог на игорный бизнес. Транспортный налог. Налог на имущество организаций. Земельный налог. Налог на имущество физических лиц.	1,2
Специальные налоговые режимы	ЕСН. ЕНВД. УСН	1,2
Налоговые льготы	Виды налоговых льгот и порядок их получения	1,2
Права и обязанности налогоплательщиков	Исполнение обязанности налогоплательщика по уплате налогов и сборов	1,2

## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

### 1. Тема «Основы налогообложения»

Цель: изучить основы, виды и классификацию налогов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основы налогообложения в РФ
2. Основы налогообложения за рубежом
3. Классификация и виды налогов в РФ и СНГ

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос

### 2. Тема «Государственное регулирование налоговых правоотношений»

Цель: рассмотреть налоговую систему в РФ.

Вопросы для самоподготовки:

1. изменения в налоговом кодексе;
2. правовые нормы субъектов федерации до и после принятия налогового кодекса.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос

### 3. Тема «Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства»

Цель: рассмотреть пути совершенствования налогового процесса в России, сравнить налоговую систему РФ с зарубежными странами.

Вопросы для самоподготовки:

1. Налоговая система США
2. Налоговая система Германии, Франции, Испании
3. Налоговая система Японии, Китая

Задания для самостоятельной работы обучающийся: внеаудиторная самостоятельная работа

### 4. Тема «Налоговый контроль»

Цель: изучить виды и способы контроля налоговых проверок.

Вопросы для самоподготовки:

1. Виды федеральных налоговых проверок.
2. Проблема совершенствования налогового процесса РФ и за рубежом».

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся: внеаудиторная самостоятельная работа

### 5. Тема: «Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов»

Цель: дать характеристику налогу на добавленную стоимость, акцизы, таможенную пошлину. Предложить основные направления их совершенствования.

Вопросы для самоподготовки:

1. Характеристика налога на добавленную стоимость, акцизы, таможенную пошлину.
2. Основные пути совершенствования налога на добавленную стоимость, акцизы, таможенную пошлину

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся: внеаудиторная самостоятельная работа

### 6. Тема: «Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации»

Цель: дать характеристику налогу на прибыль организации, налогу на доходы физических лиц, государственную пошлину, налогам и сборам в системе природопользования, налогу на

игорный бизнес, транспортному налогу, налогам на имущество организаций, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц»

Вопросы для самоподготовки:

1. Характеристика налога на прибыль организации, налога на доходы физических лиц, государственную пошлину, налогов и сборов в системе природопользования, налога на игорный бизнес, транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога, налога на имущество физических лиц.

2. Основные пути совершенствования вышеуказанных налогов.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся: внеаудиторная самостоятельная работа

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

#### Реализация программы дисциплины требует наличия:

Оборудование учебного кабинета: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

Технические средства обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Оборудование кабинета «бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

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, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/449529>.

##### Дополнительная литература

1. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03088-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/450710>.

##### Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: <http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com>
13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>
14. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
15. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
16. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
17. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

18. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
19. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
20. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
21. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
22. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>



## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины обеспечивается организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Налоги и налогообложение*» является *дифференцированный зачет*.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине самостоятельно разрабатываются Колледжем РГСУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются Колледжем РГСУ и включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	<p>– Знать:</p> <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</p> <p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.</p> <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</p> <p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</p> <p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Сообщение</p> <p>Конспект по заданной тематике</p> <p>Доклад</p> <p>Презентация</p> <p>Творческий проект</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p>	
2.	<p>– Уметь:</p> <p>Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Сообщение</p> <p>Конспект по заданной тематике</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</p> <p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для</p>	<p>Доклад</p> <p>Презентация</p> <p>Творческий проект</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	

Перечень вопросов, выносимых для получения дифференцированного зачета:

1. Акцизы
2. Бухгалтерский учет и налоговая отчетность.
3. Виды налогов.
4. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.
5. Водный налог.
6. Государственная пошлина.
7. Единый социальный налог.
8. Законодательство о налогах и сборах. Основные начала законодательства о налогах и сборах.
9. Зачет и возврат излишне уплаченных (излишне взысканных) сумм.
10. Земельный налог.
11. Институты в системе налоговых отношений .
12. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов.
13. Классификация налогов.
14. Классификация объектов налогообложения.
15. Международные налоговые отношения.
16. Международные налоговые соглашения.
17. Модели налоговой политики.
18. Налог на добавленную стоимость.
19. Налог на добычу полезных ископаемых.
20. Налог на доходы физических лиц.
21. Налог на игорный бизнес.
22. Налог на имущество организаций.
23. Налог на имущество физических лиц.
24. Налог на операции с ценными бумагами.
25. Налог на прибыль организаций.
26. Налоги, применяемые в отношении отдельных объектов обложения.
27. Налоговые отношения. Права, обязанности и ответственность налогоплательщиков. Учет и регистрация налогоплательщиков.
28. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение по Налоговому кодексу РФ
29. Налоговый контроль и налоговые проверки (основные понятия).
30. Налоговый кредит. Инвестиционный налоговый кредит.
31. Налогообложение договоров страхования. Основные принципы.
32. Основные нормы налоговой отчетности.
33. Основные понятия налоговой политики.
34. Основные принципы налогообложения.
35. Основные формы корпорационного налога.
36. Основы и пределы налоговой юрисдикции государств
37. Особенности налоговой политики в Российской Федерации.
38. Особенности налогообложения предприятий малого бизнеса.
39. Особенности применения корпорационного налога в банковской и страховой деятельности.
40. Отсрочка и рассрочка по уплате налога и сбора.
41. Принципы налогообложения по Налоговому кодексу РФ.
42. Проблемы двойного налогообложения по отдельным объектам обложения.
43. Режимы налогообложения доходов.
44. Режимы налогообложения имущества.
45. Режимы налогообложения коммерческой деятельности иностранных лиц и компаний.
46. Режимы налогообложения сделок.

47. Роль и место налогов в современных экономических отношениях.
48. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.
49. Система налогообложения при выполнении соглашения о разделе продукции.
50. Совершенствование налоговой системы РФ: основные направления и особенности.
51. Содержание основных понятий, используемых в Налоговом кодексе РФ.
52. Таможенная пошлина.
53. Транспортный налог.
54. Упрощенная система налогообложения.
55. Цели налоговой политики.
56. Эволюция налоговой политики в развитых странах.
57. Эволюция принципов налогообложения. Принципы современного налогообложения.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:  
ОП.04 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**  
*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г



Рабочая программа дисциплины профессионального цикла *ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»* является частью основной образовательной программы по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»* базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»;
- 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- 08.023 «Аудитор»;

Учебного плана по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: Ризваова И.А., Саркисян Э.Р.

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	10
2.2. Тематический план дисциплины .....	11
2.3 Содержание учебной дисциплины .....	11
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	14
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	16
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	16
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	18
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	27

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла *«Основы бухгалтерского учета»* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

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

Дисциплина *«Основы бухгалтерского учета»* входит в «Общепрофессиональный цикл подготовки по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*».

### 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины *«Основы бухгалтерского учета»* направлено на достижение следующих целей:

- получении обучающимися теоретических знаний и практических навыков по основам бухгалтерского учета для дальнейшего их использования в рамках выбранной образовательной программы, формирование теоретических знаний, необходимых для понимания проблем учета в современной России;
- систематизация знаний по законодательству, регулиющему механизм организации и ведения учета на предприятиях; направление их на приобретение практических навыков в области учета с последующим применением в профессиональной сфере.

В результате освоения дисциплины *«Основы бухгалтерского учета»* обучающийся должен:

– **Знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

- основы проектной деятельности.
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов.
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
- **Уметь:**
- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;
- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- обрабатывать текстовую табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;

- определять источники финансирования.
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций:**

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций:**

- 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



## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	72
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	62
в том числе:	
лекционные занятия	32
лабораторные работы	
практические занятия	30
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	10
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме <i>другие формы контроля (контрольная самостоятельная работа)</i>	

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации						
		Всего	Самостоят. работа	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Контрольная работа	Эссе (реферат)	Проект	Расчетно-графическая работа	Контрольные точки по модульно - рейтинговой системе	Зачёт	Экзамен
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Сущность, содержание и нормативное регулирование бухгалтерского учета	26	4	22	12	10								
2	Объекты, предмет бухгалтерского наблюдения и методы бухгалтерского учета.	23	3	20	10	10								
3	Балансовое обобщение, бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность.	23	3	20	10	10								
Всего часов		72	10	62	32	30		3						

## 2.3 Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Уровень освоения
Сущность, содержание и	Основные этапы исторического развития бухгалтерского учета. Понятие бухгалтерского учета,	3

<p>нормативное регулирование бухгалтерского учета</p>	<p>его задачи и функции. Пользователи бухгалтерского учета.</p> <p>Цель и система хозяйственного учета. Бухгалтерский учет как составная часть учетного процесса. Составные части бухгалтерского учета. Финансовый, управленческий и налоговый учет, их содержание и основные различия.</p> <p>Система измерителей, применяемая в учетном процессе. Роль принципов ведения учета и составления бухгалтерской отчетности. Допущения бухгалтерского учета. Требования к бухгалтерскому учету.</p> <p>Система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Основные положения Федерального Закона РФ «О бухгалтерском учете» и Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Роль национальных стандартов бухгалтерского учета в его регулировании. Роль методических рекомендаций и методических указаний Минфина России в регулировании бухгалтерского учета.</p> <p>Назначение и порядок разработки. Международных стандартов финансовой отчетности. Программа реформирования бухгалтерского учета РФ в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности.</p> <p>Профессиональные бухгалтерские организации в России.</p> <p>Международные профессиональные бухгалтерские организации.</p> <p>Состав МСФО. Международные бухгалтерские принципы.</p>	
<p>Объекты, предмет бухгалтерского наблюдения и методы бухгалтерского учета.</p>	<p>Предмет бухгалтерского учета. Классификация объектов бухгалтерского учета. Состав хозяйственных средств организации и источников их образования. Система элементов метода бухгалтерского учета (документирование и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, балансовое обобщение и отчетность).</p> <p>Документирование хозяйственных операций. Правила оформления первичных учетных документов. Организация и график документооборота. Хранение и архивирование бухгалтерских документов. Назначение инвентаризации имущества и обязательств, порядок ее проведения и отражение результатов в учете.</p> <p>Компетенция инвентаризационной комиссии. Сроки проведения плановых и внеплановых инвентаризаций имущества и обязательств. Документирование результатов инвентаризации. Общие правила оценки имущества и обязательств организации. Способы оценки стоимости имущества в зависимости от способа их поступления в организацию.</p> <p>Виды стоимостных оценок. Методы оценки материальных ресурсов, списываемых в производство. Оценка отдельных видов имущества. Калькуляция как составная часть метода бухгалтерского учета. Объект калькулирования и калькуляционная единица. Элементы и статьи затрат. Соотношение затрат. Виды калькуляции. Виды себестоимости продукции, работ, услуг.</p> <p>Классификация бухгалтерских счетов. Строение бухгалтерского счета. Оформление</p>	<p>3</p>

	бухгалтерскими проводками хозяйственных операций. Двойная запись, ее сущность и значение. План счетов бухгалтерского учета. Корректировочные проводки	
Балансовое обобщение, бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность.	<p>Кругооборот хозяйственных средств организации. Учет процесса снабжения. Учет процесса производства. Учет процесса реализации.</p> <p>Понятие, значение, функции и состав бухгалтерской отчетности. Нормативное регулирование и общие требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности законодательством РФ.</p> <p>Значение бухгалтерского баланса; классификация балансов. Содержание бухгалтерского баланса, определение состав и классификация статей актива и пассива, правила оценки отдельных статей баланса, аналитическое использование показателей пассивов и активов организации при оценке ее финансового состояния.</p> <p>Понятие, классификация учетных регистров. Правила исправления ошибок в учетных регистрах. Различия между формами бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма.</p> <p>Мемориально-ордерная форма. Форма «Журнал-главная». Автоматизированная форма учета.</p> <p>Требования к организации бухгалтерского учета на предприятии. Полномочия и ответственность главного бухгалтера. Учетная политика, порядок ее формирования, оформления, раскрытия и изменения. Общие положения учетной политики. Изменение учетной политики.</p>	3

## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

### Тема 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ

Цель: усвоение понятия бухгалтерского учета, понимание его задач и функций, определение пользователей бухгалтерского учета, уяснить этапы его исторического развития, определить цель и систему хозяйственного учета и выявить в нем место бухгалтерского учета.

Вопросы для самоподготовки:

1. История развития бухгалтерского учета.
2. Определения бухгалтерского учета.
3. Пользователи бухгалтерского учета.
4. Задачи бухгалтерского учета.
5. Функции бухгалтерского учета.
6. Виды учета на предприятии.
7. Составные части бухгалтерского учета.
8. Система измерителей, применяемая в учетном процессе.
9. Цель налогового учета

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос.

### Тема 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС.

Цель: уяснить предмет бухгалтерского учета, систему объектов, подлежащих учету, а также элементы его метода.

Вопросы для самоподготовки:

1. Предмет бухгалтерского наблюдения.
2. Классификация объектов бухгалтерского учета. Состав хозяйственных средств организации и источников их образования.
3. Методологическая основа бухгалтерского учета: документирование и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, балансовое обобщение и отчетность.
4. Основное содержание и классификация первичных документов.
5. Особенности применения документов при автоматизированной форме бухгалтерского учета.
6. Реквизиты документов.
7. Назначение инвентаризации имущества и обязательств, ее задачи
8. Компетенция инвентаризационной комиссии.
9. Общие правила оценки имущества и обязательств организации.
10. Способы оценки стоимости имущества в зависимости от способа их поступления в организацию.
11. Виды стоимостных оценок.
12. Методы оценки материальных ресурсов, списываемых в производство.
13. Оценка отдельных видов имущества.
14. Этапы проведения инвентаризации.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

### Тема 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ.

Цель: изучить систему хозяйственных процессов, протекающих в организации, и правила ее отражения в бухгалтерском учете.

Вопросы для о самоподготовки:

1. Учет процесса снабжения.
  2. Учет процесса производства.
  3. Учет процесса реализации.
  4. Назначение, состав бухгалтерской отчетности, ее нормативно-правовое регулирование и требования к составлению.
  5. Виды бухгалтерских балансов.
  6. Структура, порядок составления и правила оценки статей баланса.
  7. Анализ состава и динамики пассивов и активов организации.
  8. Схема и структура построения отчета о финансовых результатах.
  9. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.
  10. Учетные регистры и их виды.
  11. Способы исправления ошибок в регистрах бухгалтерского учета.
  12. Виды форм бухгалтерского учета.
  13. Основные правила организации бухгалтерского учета.
  14. Понятие и требования к учетной политике.
  15. Оформление учетной политики.
- Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:
- практическая работа;
  - опрос;.

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

#### Реализация программы дисциплины требует наличия:

Оборудование учебного кабинета: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

Технические средства обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Оборудование кабинета «бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450994> (дата обращения: 17.03.2020).

##### Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433270> (дата обращения: 17.03.2020).

##### Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: <http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com>
13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online> Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
14. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
15. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

16. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
17. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
18. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
19. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
20. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
21. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>



## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины обеспечивается организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине *«Основы бухгалтерского учета»* является *другие формы контроля (контрольная самостоятельная работа)*.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине самостоятельно разрабатываются Колледжем РГСУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются Колледжем РГСУ и включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	<p>– <b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> <li>– основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>– номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации.</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> </ul>	<p>практическая работа; опрос; контрольная работа.</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности.</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;</li> <li>– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>– назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>– основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> </ul>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты.</li> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</li> <li>– учет кассовых операций, денежных</li> </ul>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>документов и переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов.</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного</li> </ul>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>производства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>	
2.	<p>– <b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<p>практическая работа; опрос; контрольная работа.</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> <li>– обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</li> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> </ul>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования.</li> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> </ul>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</li> </ul>	

Перечень вопросов, выносимых для получения оценки по контрольной самостоятельной работе:

1. Хозяйственный учет: этапы развития, виды и их взаимосвязь.
2. Бухгалтерский учет, его место и функции в системе хозяйственного учета. Цели, задачи и виды бухгалтерского учета.
3. Пользователи бухгалтерской информации.
4. Задачи и функции бухгалтерского учета.
5. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
6. Международные аспекты бухгалтерского учета.
7. Основные положения Федерального закона о бухгалтерском учете.
8. Роль национальных стандартов бухгалтерского учета в его регулировании.
9. Роль методических рекомендаций и методических указаний Минфина России в регулировании бухгалтерского учета.
10. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
11. Основные принципы (допущения) бухгалтерского учета.
12. Предмет бухгалтерского учета, его объекты.
13. Хозяйственные средства организации и их классификация.
14. Источники образования хозяйственных средств, их классификация.
15. Хозяйственные операции и хозяйственные процессы в бухгалтерском учете.



16. Метод бухгалтерского учета и его основные элементы.
17. Документирование как элемент метода бухгалтерского учета, его сущность и значение. Классификация документов.
18. Первичные учетные документы и требования к ним, их классификация.
19. Понятие и этапы документооборота. График документооборота. Организация и порядок хранения документов.
20. Порядок исправления ошибок в первичных документах. Порядок проверки и обработки документов.
21. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета. Виды и значение инвентаризации.
22. Объекты инвентаризации и этапы ее проведения. Порядок отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации.
23. Оценка имущества и обязательств как метод бухгалтерского учета.
24. Калькуляция: понятие, принципы, виды. Структура затрат на предприятии.
25. Счета бухгалтерского учета: понятие, структура и их строение, связь с балансом.
26. Синтетические, аналитические и субсчета и их взаимосвязь.
27. Структура активного, пассивного, активно-пассивного и забалансового счетов.
28. Классификация бухгалтерских счетов.
29. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, порядок его применения.
30. Сущность и значение двойной записи на счетах. Составление проводок.
31. Виды корректировочных проводок.
32. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета.
33. Значение балансового обобщения. Содержание и строение бухгалтерского баланса.
34. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.
35. Понятие бухгалтерского баланса и его виды.
36. Учетные регистры и их классификация. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.
37. Различия между формами бухгалтерского учета.
38. Журнально-ордерная форма.
39. Мемориально-ордерная форма.
40. Форма «Журнал-главная».
41. Упрощенная система бухгалтерского учета.
42. Бухгалтерский учет процесса снабжения (заготовления).
43. Бухгалтерский учет процесса производства.
44. Бухгалтерский учет процесса реализации.
45. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
46. Сущность, содержание и назначение налогового учета.
47. Полномочия и ответственность главного бухгалтера в организации.
48. Учетная политика организации в целях бухгалтерского учета и налогообложения.
49. Состав, порядок составления и представления пользователям бухгалтерской отчетности.
50. Роль международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) и национальных стандартов бухгалтерского учета. Реформирование бухгалтерского учета в РФ в соответствии с МСФО.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4.			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Колледжа РГСУ

\_\_\_\_\_/А.В. Косоплечев /

«14» \_мая\_ 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:**  
*ОП.05 «АУДИТ»*

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**  
*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла *ОП.05 «Аудит»* является частью основной образовательной программы по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой* подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»;
- 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- 08.023 «Аудитор»;

Учебного плана по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: Ризванова И.А., Потапова М.В.

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа  
РГСУ



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	16
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	16
2.2. Тематический план дисциплины .....	17
2.3 Содержание учебной дисциплины .....	17
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	19
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	20
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	20
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	22
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	38

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла **«Аудит»** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

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

Дисциплина **«Аудит»** входит в «Общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*».

### 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины **«Аудит»** направлено на достижение следующих целей:

- получении обучающимися теоретических знаний о формировании теоретических знаний, необходимых для понимания проблем независимого финансового контроля в современной России; систематизация знаний по законодательству по аудиту и аудиторской деятельности, регулирующему механизм организации и проведения аудиторских проверок;
- направление их на решение приобретения практических навыков в области аудита с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по налогам и налогообложению результатов финансово-хозяйственной деятельности организаций.

В результате освоения дисциплины **«Аудит»** обучающийся должен:

– **Знать:**

- Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
- Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
- Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
- Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
- Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
- Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

- Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
  - понятие первичной бухгалтерской документации;
  - определение первичных бухгалтерских документов;
  - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
  - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
  - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
  - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
  - порядок составления регистров бухгалтерского учета;
  - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
  - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
  - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
  - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
  - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
  - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
  - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
  - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
  - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
  - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
  - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
  - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
  - понятие и классификацию основных средств;
  - оценку и переоценку основных средств;
  - учет поступления основных средств;
  - учет выбытия и аренды основных средств;
  - учет амортизации основных средств;
  - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
  - понятие и классификацию нематериальных активов;
  - учет поступления и выбытия нематериальных активов;
  - амортизацию нематериальных активов;
  - учет долгосрочных инвестиций;
  - учет финансовых вложений и ценных бумаг;
  - учет материально-производственных запасов:
  - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
  - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
    - учет материалов на складе и в бухгалтерии;

- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов
- Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;



- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в

Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- 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
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- **Уметь:**
  - Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
  - составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.
  - Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
  - Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
  - Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
  - Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- 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 сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- 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.
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность,
- инвестиционную привлекательность экономического субъекта
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций:**

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
  - ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
  - ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
  - ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
  - ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
  - ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
  - ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
- Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций:**
- ПК-1.1 Обращивать 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
  - 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.
  - 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-3.4 Оформлять 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
  - ПК-4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
  - ПК-4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки



- ПК-4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- ПК - 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;
- ПК-4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>54</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>48</b>
в том числе:	
лекционные занятия	24
лабораторные работы	
практические занятия	24
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>6</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме <i>других форм контроля (контрольная самостоятельная работа)</i>	

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации						
		Всего	Самостоятельная работа	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Контрольная работа	Эссе (реферат)	Проект	Расчетно-графическая работа	Контрольные точки по модульно - рейтинговой системе	Зачёт	Экзамен
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Сущность аудита, его содержание, цели и задачи	18	2	16	8	8								
2	Организация подготовки аудиторской проверки	18	2	16	8	8								
3	Методические подходы к аудиторской проверке	18	2	16	8	8								
Всего часов		54	6	48	24	24		6						

## 2.3 Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Уровень освоения
Сущность аудита, его содержание, цели и задачи	История возникновения и развития аудита. Сущность аудита и его экономическая обусловленность. Цели, задачи и принципы аудита. Роль аудита в развитии функции контроля в условиях рыночной экономики. Направления аудиторских проверок. Связь	3

	<p>аудита с другими формами экономического контроля. Отличие аудита от других форм экономического контроля: ревизии, финансового контроля, судебно-бухгалтерской экспертизы. Виды аудита и сопутствующих аудиту услуг. Обязательный аудит. Пользователи материалов аудиторских заключений. Независимость аудита. Профессиональная этика аудитора.</p> <p>Правовые основы аудиторской деятельности. Роль и значение федерального органа государственного регулирования аудиторской деятельности. Права и обязанности аудируемых лиц при осуществлении аудиторской проверки. Ответственность аудиторов и аудиторских организаций. Страхование ответственности. Подготовка и аттестация аудиторов. Лицензирование аудиторской деятельности. Аудиторские стандарты. Международные аудиторские стандарты (МСА). МСА во взаимосвязи с внедрением МСФО. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности. Организационно-правовые формы в аудиторской деятельности. Особенности организации внешнего и внутреннего аудита. Внутренний аудит как способ контроля деятельности менеджера со стороны собственников (акционеров). Организация внешнего контроля качества аудита. Внутрифирменный контроль качества.</p> <p>Отбор клиентов аудиторскими организациями. Выбор аудиторских организаций экономическими субъектами. Письмо-обязательство аудиторской организации о согласии проведения аудита. Понимание деятельности экономического субъекта. Договор в аудиторской деятельности – форма, содержание, подготовка и заключение. Оценка стоимости аудиторских услуг.</p>	
<p>Организация подготовки аудиторской проверки</p>	<p>Отбор клиентов аудиторскими организациями. Выбор аудиторских организаций экономическими субъектами. Письмо-обязательство аудиторской организации о согласии проведения аудита. Понимание деятельности экономического субъекта. Договор в аудиторской деятельности – форма, содержание, подготовка и заключение. Оценка стоимости аудиторских услуг. Планирование аудита. Программа аудита. Существенность в аудите. Методы определения существенности. Взаимосвязь существенности и аудиторского риска. Аудиторский риск. Виды риска. Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита.</p>	<p><b>3</b></p>
<p>Методические подходы к аудиторской проверке</p>	<p>Аудиторские доказательства. Виды. Источники. Оценка доказательств. Методы аудиторской проверки. Аудиторские процедуры. Особенности организации и аналитических процедур внутреннего аудита Документирование аудита. Постоянный и текущий файл рабочих документов. Искажение бухгалтерской отчетности, их виды и факторы, влияющие на степень риска их проявления. Аудит в условиях компьютерной обработки данных.</p>	<p><b>3</b></p>

## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

### Тема 1. Основы аудита

Цель: в результате обсуждения обучающиеся должны показать знания о цели, сущности, принципах аудита, отличии аудита от других форм экономического контроля.

#### Вопросы для самоподготовки:

1. Роль, формы и функции контроля в условиях рыночной экономики. Значение независимого контроля и его экономическая обусловленность. Роль аудита в обеспечении стабильности и подлинности экономического развития.
2. Государственный финансовый контроль, ревизия и аудит: их отличия и задачи.
3. Понятие и сущность аудита и его экономическая обусловленность;
4. Взаимосвязь аудита и бухгалтерского учета.
5. Уровни нормативно-правового регулирования;
6. Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России
7. Организационно-правовые формы в аудиторской деятельности

#### Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

### Тема 2. Методология аудита

Цель: закрепление обучающимися знаний об общих методических подходах аудиторской проверки.

#### Вопросы для самоподготовки:

1. Письмо-обязательство аудиторской организации о согласии на проведение аудита;
2. Договор на оказание аудиторских услуг;
3. Разработка предварительного и общего планов аудита.
4. Классификация возможных ошибок в бухгалтерской отчетности по их содержанию;
5. Величина допустимой ошибки в бухгалтерской отчетности;
6. Расчет аудитором уровня существенности;
7. Действия аудитора при выявлении искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности;
8. Взаимосвязь существенности и аудиторского риска;
9. Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита.
10. Методы минимизации аудиторского риска.

#### Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

### Тема 3. Аудит организации.

Цель: закрепление обучающимися знаний об общих методических подходах аудиторской проверки.

#### Вопросы для самоподготовки:

1. Аудиторская выборка.
2. Оценка результатов аудиторской выборки.
3. Репрезентативность выборки.
4. Аудиторские процедуры.
5. Особенности организации и аналитических процедур внутреннего аудита
6. Документирование аудита.
7. Постоянный и текущий файл рабочих документов.
8. Искажение бухгалтерской отчетности, их виды и факторы, влияющие на степень риска их проявления.

9. Аудит в условиях компьютерной обработки данных.

#### Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;.

## **РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

#### **Реализация программы дисциплины требует наличия:**

Оборудование учебного кабинета: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

Технические средства обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Оборудование кабинета «бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература**

1. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/433295> (дата обращения: 20.04.2020).

##### **Дополнительная литература**

1. 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. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12379-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/452629> (дата обращения: 20.04.2020).

2. Суйц, В.П. Аудит : учебник / Суйц В.П. — Москва : КноРус, 2021. — 287 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02252-8. — URL: <https://book.ru/book/936097> (дата обращения: 21.04.2020). — Текст : электронный.

##### **Интернет-ресурсы**

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: <http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com>

13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online> Библиотека юридической литературы <http://pravo.eur.ru/>
14. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
15. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
16. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
17. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
18. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
19. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
20. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
21. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины обеспечивается организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Аудит*» является *другая форма контроля (контрольная самостоятельная работа)*.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине самостоятельно разрабатываются Колледжем РГСУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются Колледжем РГСУ и включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	<p>– Знать:</p> <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</p> <p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.</p> <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</p> <p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</p>	<p>практическая работа; опрос; контрольная работа.</p>



№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами 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</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>финансирования;  учет кредитов и займов  Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  приемы физического подсчета активов;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологии определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  порядок составления инвентаризационных описей и</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации,</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p>	
2.	<p>– Уметь:</p> <p>Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</p> <p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции</p>	<p>практическая работа;</p> <p>опрос;</p> <p>контрольная работа.</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку 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;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>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>	



№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>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;  рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов;  Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>ее результаты в бухгалтерских проводках формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>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;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>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.  анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами  использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;  определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;  планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);  проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;  формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;  координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;  оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>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>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>	

Перечень вопросов, выносимых для получения оценки по контрольной самостоятельной работе:

1. История возникновения аудита.
2. Аудит и аудиторская деятельность: сущность, цели и задачи.
3. Предмет и метод аудита.
4. Основные принципы аудита.
5. Права и обязанности аудиторских организаций и индивидуальных предпринимателей.
6. Роль аудита в развитии функции контроля в условиях рыночной экономики.
7. Организация подготовки аудиторской проверки.
8. Связь аудита с другими формами экономического контроля: финансовым

контролем, ревизией; судебно-бухгалтерской экспертизой.

9. Пользователи материалов аудиторских заключений.
10. Аудиторская тайна.
11. Аудиторские процедуры.
12. Обязательный аудит.
13. Отличие аудита от ревизии.
14. Отличие аудита от финансового контроля.
15. Отличие аудита от судебно-бухгалтерской экспертизы.
16. Организация внутреннего контроля на предприятии.
17. Нормативно-правовое регулирование и организация аудиторской деятельности в России.
18. Виды аудита и аудиторских услуг.
19. Внутрифирменный контроль качества.
20. Особенности организации внешнего и внутреннего аудита.
21. Международные и отечественные стандарты аудиторской деятельности.
22. Контроль качества работы аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов.
23. Документирование аудита.
24. Совет по аудиторской деятельности при уполномоченном федеральном органе.
25. Качество аудита.
26. Аттестация на право осуществления аудиторской деятельности.
27. Правила (стандарты) аудиторской деятельности.
28. Письмо - обязательство аудиторской организации о согласии проведения аудита.
29. Понимание деятельности экономического субъекта.
30. Профессиональная этика аудитора.
31. Планирование и программа аудита.
32. Изучение и оценка и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита.
33. Аккредитованные профессиональные аудиторские объединения.
34. Основные этапы, сущность техники и технологии проведения аудиторских проверок.
35. Существенность в аудите.
36. Взаимосвязь существенности и аудиторского риска.
37. Методы определения существенности.
38. Использование работы эксперта в аудите.
39. Методы расчета уровня существенности.
40. Аудиторский риск.
41. Изучение и использование результатов внутреннего аудита.
42. Виды и оценка риска в аудите.
43. Оценка системы внутреннего контроля.
44. Операции со связанными сторонами в ходе аудита (аффилированные лица).
45. Аттестация аудиторской деятельности.
46. Выборка в аудите.
47. Оценка результатов аудиторской выборки.
48. Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта по результатам аудиторской проверки.
49. Ответственность за нарушение законодательства России об аудите.

50. Метод стратифицированного отбора в аудите.
51. Проверка прогнозной финансовой отчетности.
52. События, подтверждающие существование на отчетную дату хозяйственных условий, в которых организация вела свою деятельность.
53. События, свидетельствующие о возникновении после отчетной даты хозяйственных условий, в которых организация ведет свою деятельность.
54. Оценка способности экономического субъекта продолжать свою деятельность (допущение непрерывности деятельности).
55. Анализ факторов оказывающих влияние на существенность информации бухгалтерской отчетности.
56. Выбор показателей бухгалтерской отчетности для установки уровня существенности.
57. Порядок определения уровня существенности для выбранных базовых показателей.
58. Аудиторские доказательства и документы.
59. Сетевой график проведения аудита.
60. Порядок подготовки аудиторского заключения.
61. Структура аудиторской проверки.
62. Основные элементы аудиторского заключения.
63. Модифицированное аудиторское заключение.
64. Основания и порядок аннулирования квалификационного аттестата аудитора.
65. Предварительное изучение экономического субъекта.
66. Планирование аудиторской проверки.
67. Формы аудиторского заключения.
68. Аудиторское заключение по специальным аудиторским заданиям.
69. Заведомо ложное аудиторское заключение.
70. Выводы и отчеты в аудите.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4.			





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Колледжа РГСУ

/А.В. Косоплечев /

«14» \_мая\_ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:  
***ОП.06 «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»***

СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**  
*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла *ОП.06 «Документационное обеспечение управления»* является частью основной образовательной программы по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»* базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»;
- 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- 08.023 «Аудитор»;

Учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: Баймурзина А.С.

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ



М.Ф. Гумеров

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК

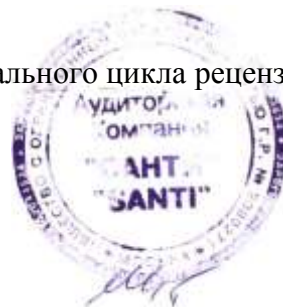


Лоторев Е.Н.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
ПК-1.1    Обрабатывать первичные бухгалтерские документы .....	6
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	7
2.2. Тематический план дисциплины .....	8
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	12
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	14
3.2.    Информационное обеспечение обучения .....	14
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	20

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла *«Документационное обеспечение управления»* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

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

Дисциплина *«Документационное обеспечение управления»* входит в «Общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*».

### 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины *«Документационное обеспечение управления»* направлено на достижение следующих целей:

- формировании теоретических знаний основ создания документов в организациях, развития систем документации, закономерностей документообразования и документооборота, соотношенных с общими целями ОПОП СПО и практических навыков для дальнейшего их использования,
- применение методов документационного обеспечения управления в научно-исследовательской и профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины *«Документационное обеспечение управления»* обучающийся должен:

– **Знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

– понятие первичной бухгалтерской документации;

– определение первичных бухгалтерских документов;

– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

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

– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

– порядок составления регистров бухгалтерского учета;

– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

– **Уметь:**

– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

– составить план действия; определить необходимые ресурсы;

– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

– определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

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

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- ПК-1.1 Обращивать первичные бухгалтерские документы

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	36
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	32
в том числе:	
лекционные занятия	22
лабораторные работы	
практические занятия	10
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме <i>других форм контроля (контрольная самостоятельная работа)</i>	





РАЗДЕЛ 3 Системы документации													
8	Система организационно-правовой документации	2		2	1	1							
9	Система плановой документации	2		2	1	1							
10	Система распорядительной документации.	2		2	1	1							
11	Система информационно-справочной и справочно-аналитической документации	1		1	1								
12	Система отчетной документации	1		1	1								
13	Документооборот организации	1	1	1	1								
РАЗДЕЛ 4 Систематизация и обеспечение сохранности документной информации													
14	Систематизация документов и формирование дел.	1		1	1								
15	Сдача дел в ведомственный архив	2	1	2	2								
РАЗДЕЛ 5 Особенности работы с кадровыми документами													
16	Оформление и работа с кадровыми документами	2	1	2	2								
17	Современные технологии в оформлении документов	2		2	2								
18	Архивное хранение документов дел	2		2	2								
Всего часов		36	4	32	22	10	3						

### 2.3. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание темы	Уровень освоения
Концепция курса	Сущность документационного обеспечения управления (делопроизводства). Предмет изучения курса. Основное содержание. Цели и задачи. Место и роль курса в системе подготовки менеджера. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами.	1,2
История развития государственного делопроизводства	История развития системы государственного делопроизводства. Делопроизводство в Древнерусском государстве, приказное делопроизводство XV-XVI веков, система	1,2

	коллежского делопроизводства, система министерского делопроизводства XIX – XX веков. История управления и делопроизводства в 1917 – 1941 годах. Роль делопроизводства в управлении в 1945 – 2004 годах.	
Терминосистема документационного обеспечения управления	Документационное обеспечение организации – основные понятия и терминология, нормирование терминосистемы документационного обеспечения управления.	1,2
Законодательное и нормативно-методическое регулирование делопроизводства	Законодательное и нормативно-методическое регулирование делопроизводства. Нормативно-методическая база делопроизводства. Законодательство РФ, правовые акты Президента, правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти в области документационного обеспечения управления.	1,2
Положение о службе делопроизводства	Положение о службе делопроизводства. Организационные формы делопроизводства. Структура и функции канцелярии. Должностные инструкции, инструкция по делопроизводству, организация рабочих мест.	1,2
Организация делопроизводственного обслуживания	Требования, предъявляемые к секретарю, организация работы секретаря, планирование рабочего дня, организация и оборудование рабочего места. Объективные основы организации делопроизводства. Нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления. Недостатки современной организации делопроизводственного обслуживания, пути их преодоления.	1,2
Требования к оформлению документов	Правила составления и оформления служебных документов в соответствии с Российским стандартом ГОСТ Р 6.30-2003 УСОПД. Реквизиты, присущие всем видам организационно-распорядительных документов. Правила грамотного написания и оформления каждого вида реквизитов в составе формуляра документа. Требования к документам. Изготавливаемым рукописным, машинописным. Типографским способом.	1,2
Система организационно-правовой документации	Система организационно-правовой документации. Назначение и состав организационно-правовой документации. Составление и оформление отдельных видов документов (устав, должностная инструкция, регламент, инструкция, штатное расписание).	1,2
Система плановой документации	Система плановой документации. Назначение и состав плановой документации. Составление и оформление плановых документов (программа, план).	1,2
Система распорядительной документации.	Система распорядительной документации. Назначение и состав распорядительной документации. Составление и оформление распорядительных документов (постановление, решение, приказ, распоряжение).	1,2
Система информационно-	Система информационно-справочной и справочно-аналитической документации.	1,2

справочной и справочно-аналитической документации	Назначение и состав информационно-справочной и справочно-аналитической документации. Составление и оформление информационно-справочных и справочно-аналитических документов (справка, докладная и объяснительная записка, заявление, сводка, заключение, протокол, акт, служебное письмо, телеграмма, телефонограмма, факс, электронное сообщение).	
Система отчетной документации	Система отчетной документации. Назначение и состав отчетной документации. Составление и оформление отчетных документов (отчет).	1,2
Документооборот организации	Понятие документооборота и его основные этапы. Прием и первичная обработка документов в службе документационного обеспечения. Регистрация и индексация документов. Распределение поступивших документов и организация рационального движения документов внутри организации. Исполнение документов. Контроль исполнения документов. Информационно-справочная работа. Отправка документов. Анализ структуры документооборота. Методы учета и сокращения документооборота. Защищенный документооборот. Система защиты ценной информации и конфиденциальных документов.	1,2
Систематизация документов и формирование дел.	Определение ценности документов и документной информации. Общие требования к систематизации документов и формированию дел. Составление заголовков дел. Установление сроков хранения дел.	1,2
Сдача дел в ведомственный архив	Общие требования к формированию дел. Группировка в дела отдельных категорий документов. Оформление обложки дела. Составление описей. Сдача дел в ведомственный архив.	1,2
Оформление и работа с кадровыми документами	Новые унифицированные формы кадровых документов. Правила составления заявлений. Составление и оформление автобиографии, характеристики, резюме. Приказы по личному составу. Приказ (распоряжение) о приеме на работу (форма №Т-1). Личная карточка (форма №Т-2). Учетная карточка научного работника (форма №Т-4). Приказ (распоряжение) о переводе на другую работу (форма №Т-5). Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска (форма №Т-6). Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (контракта) (форма №Т-8).	1,2
Современные технологии в оформлении документов	Современные технологии в оформлении документов. Особенности разработки и реализации современных информационных технологий. Порядок организации документооборота с использованием средств телекоммуникации.	1,2
Архивное хранение документов дел	Понятие архива и история формирования Государственной архивной службы Российской Федерации. Архивный фонд Российской Федерации, архивный фонд организации, архив коммерческой фирмы. Оборудование архивохранилищ. Использование документов архива.	1,2

## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

Раздел 1. Концепция курса «Документационное обеспечение управления», его взаимосвязь с другими курсами

Цель: Освоение обучающимися теоретического материала, обсуждение в группах, применение теории в практических ситуациях. Формирование и развитие компетенций (общекультурных, профессиональных, научно-исследовательских, организационно-управленческих, технологических, проектных).

Вопросы для самоподготовки:

1. История развития системы государственного делопроизводства.
2. Делопроизводство в Древнерусском государстве.
3. Приказное делопроизводство.

Система коллежского делопроизводства.

4. Система министерского делопроизводства.
5. Делопроизводство советского периода.
6. Проблемы документирования информации и пути их решения.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

Раздел 2. Организация делопроизводственного обслуживания

Цель: Освоение обучающимися теоретического материала, обсуждение в группах, применение теории в практических ситуациях. Формирование и развитие компетенций (общекультурных, профессиональных, научно-исследовательских, организационно-управленческих, технологических, проектных).

Вопросы для самоподготовки:

1. Состав нормативно-методической базы делопроизводства.
2. Законодательство РФ в области документационного обеспечения управления.
3. Государственные стандарты на документацию.
4. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

Раздел 3. Системы документации

Цель: Освоение обучающимися теоретического материала, обсуждение в группах, применение теории в практических ситуациях. Формирование и развитие компетенций (общекультурных, профессиональных, научно-исследовательских, организационно-управленческих, технологических, проектных).

Вопросы для самоподготовки:

1. Система организационно-правовой документации.
2. Система распорядительной документации.
3. Система информационно-справочной документации.
4. Система плановой и отчетной документации.
5. Деловая переписка.

## 6. Оформление документов за рубежом.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 4. Систематизация и обеспечение сохранности документной информации  
Цель: Практическое применение теоретических знаний о структуре документооборота организации в условиях деловой игры. Развитие общекультурных, профессиональных и практических компетенций.

Вопросы для самоподготовки:

1. Изучить схему построения документооборота на примере конкретной организации. Выявить преимущества и недостатки.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

## Раздел 5. Особенности работы с кадровыми документами

Цель: Освоение обучающимися теоретического материала, обсуждение в группах, применение теории в практических ситуациях. Формирование и развитие компетенций (общекультурных, профессиональных, научно-исследовательских, организационно-управленческих, технологических, проектных).

Вопросы для самоподготовки:

1. Необходимость и значение секретарской деятельности.
2. Информационное обеспечение деятельности руководителя.
3. Работа секретаря с обращениями граждан.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

#### Реализация программы дисциплины требует наличия:

Оборудование учебного кабинета: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

Технические средства обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Оборудование кабинета «Документационного обеспечения управления»: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/453688>

2. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453767> (дата обращения: 13.03.2020).

##### Дополнительная литература

1. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452800> (дата обращения: 12.05.2020).

2. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453970> (дата обращения: 13.03.2020).

##### Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования — Scopus: <http://www.scopus.com/>

12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com>
13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online> Библиотека юридической литературы <http://pravo.eur.ru/>
14. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
15. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины обеспечивается организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Документационное обеспечение управления*» является *другие формы контроля (контрольная самостоятельная работа)*.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине самостоятельно разрабатываются Колледжем РГСУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются Колледжем РГСУ и включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	<p>– Знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в</p>	<p>практическая работа;</p> <p>опрос;</p> <p>контрольная работа.</p>



№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>	
2.	<p>– Уметь:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p>	<p>практическая работа;</p> <p>опрос;</p> <p>контрольная работа.</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку 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;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	

Перечень вопросов, выносимых для получения оценки по контрольной самостоятельной работе:

1. Проблемы документирования информации и пути их решения.
2. Состав нормативно-методической базы делопроизводства.
3. Законодательство РФ в области документационного обеспечения управления.
4. Государственные стандарты на документацию.
5. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации.
6. Информационное обеспечение деятельности руководителя.
7. Система организационно-правовой документации.
8. Система распорядительной документации.
9. Система информационно-справочной документации.
10. Система плановой и отчетной документации.
11. Деловая переписка.
12. Номенклатура дел.
13. Организация текущего хранения документов.
14. Подготовка и оформление дел длительного срока хранения.
15. Работа с кадровыми документами. Унифицированная система документации по труду.
16. Трудовой договор.
17. Приказы по личному составу и особенности их оформления.
18. Учетные карточки.
19. Ведение трудовых книжек.
20. Документы, создаваемые при увольнении работников.
21. Формирование личного дела работника и подготовка его к архивному хранению.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Колледжа РГСУ

/А.В. Косоплечев /

«14» \_мая\_ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:  
**ОП.07 «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**  
*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла ОП.07 «**Основы предпринимательской деятельности**» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»;
- 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- 08.023 «Аудитор»;

Учебного плана по специальности 38.02.01 «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**».

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: к.э.н., Гумеров М.Ф.

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
<b>1.1. Область применения рабочей программы.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины.....</b>	<b>4</b>
ПК-1.1    Обрабатывать первичные бухгалтерские документы .....	6
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	7
2.2. Тематический план дисциплины .....	8
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	9
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	11
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	13
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	13
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	21

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла *«Основы предпринимательской деятельности»* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

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

Дисциплина *«Основы предпринимательской деятельности»* входит в *«Общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины *«Основы предпринимательской деятельности»* направлено на достижение следующих целей:

- получение обучающимися теоретических знаний о сущности, структуре и видах современных информационных технологий с последующим применением в профессиональной деятельности,
- формирование практических навыков работы с информацией с использованием компьютерных технологий.

В результате освоения дисциплины *«Основы предпринимательской деятельности»* обучающийся должен:

– **Знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов



- профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
  - 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.
- **Уметь:**
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
  - составить план действия; определить необходимые ресурсы;
  - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
  - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
  - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
  - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
  - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
  - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
  - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

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

– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

– организовывать документооборот;

– разбираться в номенклатуре дел;

– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

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

– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.;

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций

ПК-1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<i>36</i>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<i>34</i>
в том числе:	
лекционные занятия	<i>18</i>
лабораторные работы	
практические занятия	<i>16</i>
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>2</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>2</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме других форм контроля (контрольной самостоятельной работы)</i>	



<b>Тема 4. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности</b>	8		8	4	4								
<b>Всего часов</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>34</b>	<b>18</b>	<b>16</b>		<b>5</b>						

### 2.3. Содержание учебной дисциплины

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала и практические занятия студентов</b>	<b>Уровень освоения<sup>1</sup></b>
1	2	4
<b>Тема 1. Предпринимательство, его роль в экономике, финансовое и правовое обеспечение</b>	Понятие, сущность. Виды и формы предпринимательства. Материальное производство - основная сфера предпринимательства. Организационно-правовые формы предпринимательства. Экономическая устойчивость предпринимательских структур. Общества. Товарищества. Предпринимательский капитал. Предпринимательский риск. Доверие и обязательность в предпринимательской деятельности. Малое предпринимательство. Объединения предприятий. Понятие, сущность, задачи и виды объединений. Концерны, консорциумы, синдикаты, холдинги, картели, ФПГ. Вертикально-интегрированные фирмы.	1, 2

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

<b>Тема 2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями</b>	<p>Организация как основа материального производства в национальной экономике. Цель функционирования производственного предприятия в условиях рыночной экономики. Производственные и рыночные связи предприятия. Основные функции производственного предприятия. Особенности производственных связей крупных средних и малых предприятий. Конкуренция и ее влияние на производственную деятельность предприятия. Возможности малых предприятий для повышения конкуренции и скорейшего внедрения достижений науки и техники в производство. Деятельность предприятия и эффективное функционирование экономики</p>	<p>1,2</p>
<b>Тема 3 Риски предпринимательской деятельности</b>	<p>Сущность и основные принципы управления предприятием (фирмой). Основные методы управления предприятием – экономические, правовые и административные. Структура управления предприятием: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональная. Современные средства организации управления. информационной службы в управлении предприятием. Виды экономической информации и современные средства ее обработки. Особенности управления малым предприятием. Особенности организации управления на крупных фирмах. Направления развития внутрифирменного управления. Зарубежный опыт в организации управления предприятием. Пути совершенствования управления предприятием.</p>	<p>1,2</p>
<b>Тема 4. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности</b>	<p>Основные понятия маркетинга. Роль маркетинга в деятельности предприятия. Основные разделы плана маркетинга в бизнес-плане. Структура и функции служб маркетинга. Основные схемы управления маркетингом: функциональная ориентация, товарная ориентация, региональная ориентация, сегментная ориентация. Виды маркетинга: проектный маркетинг, производственный маркетинг, сбытовой маркетинг, закупочный маркетинг. Выбор стратегии маркетинга. Анализ точки безубыточности при определении оптимального объема выпуска продукции. Выбор каналов товародвижения: прямой сбыт, косвенный сбыт. Политика ценообразования как одна из основных функций маркетинга. Анализ видов цен при определении оптимальной цены товара. Организация рекламы. Выбор рекламных средств. Анализ оценки эффективности маркетинга.</p>	<p>1,2</p>

## **2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии**

### **Тема 1. Предпринимательство, его роль в экономике, финансовое и правовое обеспечение**

**Цель:** рассмотреть виды и организационно-правовые формы предпринимательства, разбираться в видах объединений предприятий

Вопросы для самоподготовки:

1. Классификация предприятий по размерам: малые, средние, крупные.
2. Классификация предприятий по отраслевому признаку.
3. Формы создания хозяйственных товариществ в России.
4. Формы создания хозяйственных обществ в России.
5. Акционерные общества, их виды и особенности в России.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

### **Тема 2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями**

**Цель:** рассмотреть взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой

Вопросы для самоподготовки:

1. Финансовая система
2. Финансовый рынок.
3. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

### **Тема 3. Риски предпринимательской деятельности**

**Цель:** рассмотреть риски предпринимательской деятельности

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков.
2. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;

- опрос;

#### **Тема 4.**

#### **Бизнес-планирование предпринимательской деятельности**

Цель: рассмотреть основы бизнес-планирования предпринимательской деятельности

Вопросы для самоподготовки:

1. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана.
2. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.

#### **Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;



## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

#### **Реализация программы дисциплины требует наличия:**

Оборудование учебного кабинета: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

Технические средства обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Оборудование кабинета «социально-экономических дисциплин»: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература**

1. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/455300> (дата обращения: 20.04.2020).

##### **Дополнительная литература**

1. Коршунов, В. В. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11833-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/446257> (дата обращения: 20.04.2020).

##### **Интернет-ресурсы**

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: <http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com>

13. Videотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>
14. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
15. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
16. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины обеспечивается организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Основы предпринимательской деятельности*» являются другие формы контроля (контрольная самостоятельная работа).

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине самостоятельно разрабатываются Колледжем РГСУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются Колледжем РГСУ и включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	<p>– Знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в</p>	<p>практическая работа;</p> <p>опрос;</p> <p>контрольная работа.</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>	
2.	<p>– Уметь:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее</p>	<p>практическая работа;</p> <p>опрос;</p> <p>контрольная работа.</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.;</p>	

Перечень вопросов, выносимых для получения оценки:

1. Цель функционирования предприятия в условиях рыночной экономики.
2. Влияние конкуренции на деятельность предприятия.
3. Виды предпринимательской деятельности и их характеристика.
4. Классификация предприятий по различным критериям.
5. Классификация предприятий по размерам и видам деятельности.
6. Классификация предприятий по формам собственности.
7. Роль малых предприятий в формировании рыночной экономики.
8. Проблемы малого бизнеса в России и пути их преодоления.
9. Общества с ограниченной ответственностью. Их особенности.
10. Виды товариществ. Их особенности.
11. Акционерные общества. Их виды и особенности.
12. Унитарные предприятия. Их особенности.
13. Структура кадров на предприятии. Понятие «мотивация труда»
14. Количественная и качественная характеристика трудовых ресурсов предприятия.
15. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов и их расчет.
16. Резервы и пути повышения производительности труда на предприятии.
17. Основные формы и системы оплаты труда на предприятии. Кратко охарактеризовать.
18. Сдельная оплата труда. Условия ее применения.
19. Повременная оплата труда. Условия ее применения.
20. Бестарифная система оплаты труда. Ее особенности.
21. Основные средства на предприятии, их структура.
22. Основные виды оценки основных средств.
23. Физический и моральный износ основных средств
24. Амортизация основных средств и методы начисления амортизационных начислений.
25. Ускоренная амортизация, методы ее расчета.
26. Основные показатели, характеризующие уровень использования основных средств
27. Пути улучшения использования основных средств.
28. Производственная мощность предприятия, порядок ее определения и пути улучшения использования.
29. Производственные мощности предприятия
30. Оборотные фонды предприятия, их структура.
31. Оборотные средства предприятия, их структура
32. Показатели уровня использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств.
33. Основные пути экономии оборотных фондов предприятия.

34. Сущность планирования на предприятии. Принципы планирования.
35. Основные методы планирования на предприятии, проблемы совершенствования.
36. Виды планов предприятия, показатели, применяемые при составлении планов.
37. Основные разделы плана экономического и социального развития предприятия.
38. Производственная программа предприятия. Схема расчета объемных показателей.
39. Цели создания бизнес-плана и его сущность.
40. Основные разделы бизнес-плана, кратко охарактеризовать.
41. Управление на предприятии, особенности управления в условиях рынка.
42. Дивизиональная схема управления, ее особенности.
43. Линейная схема управления, ее особенности.
44. Проектная схема управления, ее особенности.
45. Понятие инвестиционной деятельности предприятия.
46. Структура капитальных вложений на предприятии.
47. Понятие «инвестиционного проекта» и его стадии.
48. Основные источники инвестиций предприятия.
49. Показатели экономической эффективности инвестиционных проектов.
50. Особенности оценки эффективности инвестиционных проектов с учетом факторов риска.
51. Сущность и роль маркетинговой деятельности на предприятии.
52. План маркетинга, краткая характеристика основных разделов плана.
53. Виды маркетинга на предприятии, кратко охарактеризовать.
54. Производственный процесс, понятие производственного процесса.
55. Основные типы производства: единичное, серийное, массовое.
56. Основные формы организации производства, кратко охарактеризовать.
57. Концентрация производства. Основные формы концентрации производства.
58. Специализация производства. Основные формы специализации производства.
59. Кооперирование производства. Основные формы кооперирования.
60. Сущность качества продукции. Показатели качества продукции.
61. Роль качества в повышении конкурентоспособности предприятия.
62. Основные факторы, влияющие на качество продукции.
63. Сущность основных понятий в области стандартизации и сертификации продукции.
64. Системы управления качеством продукции на предприятии. Этапы «жизненного цикла» продукции.
65. Пути повышения качества продукции на предприятии.
66. Сущность и понятия логистики. Специфика логистического подхода к управлению материальными потоками в экономике.
67. Организационная структура на предприятии.
68. Характеристика функциональных областей логистики
69. Понятие производственной логистики, ее сущность.
70. Понятие закупочной логистики, ее сущность.
71. Сущность издержек производства, их виды.
72. Основные показатели, характеризующие финансовую деятельность предприятия.
73. Финансовое планирование на предприятии.
74. Основные задачи управления финансами.
75. Себестоимость продукции, ее функции, виды, значение снижения для деятельности предприятия.
76. Классификация затрат по элементам затрат и ее значение.
77. Классификация затрат по статьям калькуляции.
78. Планирование и основные направления снижения себестоимости продукции.
79. Прибыль предприятия, ее содержание. Формирование прибыли..
80. Порядок распределения прибыли предприятия. Понятие «чистая прибыль».
81. Основные методы расчета величины прибыли.
82. Понятие рентабельности и расчет ее показателей.
83. Система цен и их классификация. Факторы, влияющие на уровень цены.
84. Внешнеэкономическая деятельность предприятия и ее виды.

85. Порядок осуществления внешнеэкономической деятельности предприятия.
86. Сущность внешнеэкономического контракта и его составление.
87. Основные формы расчета по внешнеэкономическим сделкам.
88. Методы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности предприятия.
89. Роль НТП в развитии интенсификации производства.
90. Основные направления НТП и их содержание.
91. Понятие банкротства предприятия.
92. Процедуры, применяемые к предприятию должнику.
93. Сущность анализа хозяйственной деятельности на предприятии.
94. Последовательность анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
95. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия.
94. Анализ основных показателей технического состояния предприятия.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_, о. директора Колледжа РГСУ

/А.В. Косоплечев /

«14» \_мая\_ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:  
**ОП.08 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / АДАПТАЦИОННЫЕ  
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**  
*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла ОП.08 **«Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности»** является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 **«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 **«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»;
- 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- 08.023 «Аудитор»;

Учебного плана по специальности 38.02.01 **«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: Бекбулатов Д.Р., Ильин В.А.

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа  
РГСУ

М.Ф. Гумеров

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

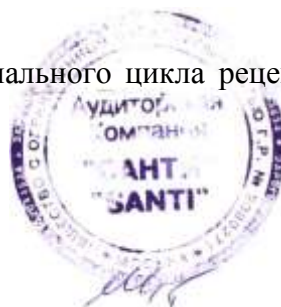
Председатель ПЦК

Бекбулатов Д.Р.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	17
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	17
2.2. Тематический план дисциплины .....	18
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	19
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	23
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	26
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	26
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	26
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	28
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	48

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла *«Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности»* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

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

Дисциплина *«Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности»* входит в «Общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины *«Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности»* направлено на достижение следующих целей:

- получение обучающимися теоретических знаний о сущности, структуре и видах современных информационных технологий с последующим применением в профессиональной деятельности,
- формирование практических навыков работы с информацией с использованием компьютерных технологий.

В результате освоения дисциплины *«Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности»* обучающийся должен:

– **Знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации.
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования.

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности.
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты.
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов.
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов.

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии.
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов



- административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
  - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
  - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
  - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
  - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
  - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
  - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
  - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
  - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
  - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
  - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
  - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
  - использование средств внебюджетных фондов;
  - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
  - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
  - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
  - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.
  - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
  - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
  - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

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

- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
  - определять задачи для поиска информации;
  - определять необходимые источники информации;
  - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
  - выделять наиболее значимое в перечне информации;
  - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
  - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
  - применять современную научную профессиональную терминологию;
  - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
  - организовывать работу коллектива и команды;
  - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- обрабатывать текстовую табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования.
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации.

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации.
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;
- подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- иметь практический опыт в:
- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.

- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;
- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применять налоговые льготы;
- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;
- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;
- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста



- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
  - ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
  - ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
- Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:
- ПК-1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
  - ПК-1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
  - ПК-1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
  - ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
  - 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.
  - 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
  - ПК-4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
  - ПК-4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
  - ПК-4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
  - ПК-4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
  - ПК-4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;
  - ПК-4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять
  - ПК-4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	72
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	64
в том числе:	
лекционные занятия	8
лабораторные работы	
практические занятия	56
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	8
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме <i>других форм контроля (контрольная самостоятельная работа)</i>	



	электронных таблиц													
3.2	Вычисления электронных таблицах	7	1	6	1		5							
4.1	Информационные технологии обработки числовой информации в электронных таблицах	7	1	6	1		5							
4.2	Анализ данных в электронных таблицах.	5		5			5							
5.1	Принципы функционирования реляционных баз данных	5		5			5							
5.2	Использование СУБД MS Access для решения практических задач	5		5			5							
<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>8</b>	<b>64</b>	<b>8</b>		<b>56</b>	<b>3,4</b>						

### 2.3. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Уровень освоения
<b>ТЕМА 1 Информационные процессы и средства их реализации</b>		
1.1. Информатика как наука и как вид практической деятельности. Информация и информационные процессы	Информатика как единство науки и технологии. Структура современной информатики. Социальные аспекты информатизации. Правовые аспекты информатизации. Этические аспекты информатизации. <b>Для адаптивного курса:</b> Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья	1. – ознакомительный
1.2. Технические и программные средства реализации информационных процессов	Содержание и характеристики базовых информационных процессов: сбора, хранения, обработки и передачи информации. Понятие алгоритма. Этапы разработки программы. Основные структуры алгоритмов. Алгоритмические языки. Компьютерные сети и телекоммуникации. <b>Для адаптивного курса:</b> Современное состояние уровня и направлений развития	1. – ознакомительный 2. – репродуктивный

	<p>технических и программных средств универсального и специального назначения.</p> <p>Современные информационные технологии переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации для людей с ОВЗ и инвалидностью</p>	
1.3.Классификация и тенденции развития программного обеспечения и информационных технологий	<p>Операционные системы. Прикладное программное обеспечение. Системы обработки текстов. Системы компьютерной графики. Базы данных и системы управления базами данных. Электронные таблицы. Языки и методы программирования</p> <p><b>Для адаптивного курса:</b> Технические средства реабилитации</p>	1. – ознакомительный
<b>ТЕМА 2. Информационные технологии обработки текстовых данных</b>		
2.1.Технологии создания и преобразования текстовых данных	<p>Информационные технологии обработки текстовых данных. Назначение и функциональные возможности программ обработки текстов. Документ и его состав. Основные и дополнительные объекты документа. Процедуры обработки текста. Технологии обработки сложных составных документов. Связывание и внедрение объектов. Принципы работы с документами, содержащими включенные объекты.</p> <p><b>Для адаптивного курса:</b> Использование брайлевской техники, видеоувеличителей, программ синтезаторов речи, программ невизуального доступа к информации в профессиональной деятельности незрячих и слабовидящих людей. Использование индивидуальных слуховых аппаратов и звукоусиливающей аппаратуры в профессиональной деятельности слабослышащих и глухих людей. Использование адаптированной компьютерной техники, альтернативных устройств ввода-вывода информации, специального программного обеспечения в профессиональной деятельности людей с нарушениями опорно-двигательного аппарата</p>	<p>1. – ознакомительный</p> <p>2. – репродуктивный</p>
2.2. Технологии автоматизации	Приемы автоматизации работы с текстовыми документами.	1. – ознакомительный

<p>обработки документов в текстовых процессорах</p>	<p>Технологии обработки документов большого размера. Средства включения в документы сносок, закладок, примечаний рецензента, перекрестных ссылок и гиперссылок.</p> <p>Автоматизация формирования оглавлений, предметных указателей, списков таблиц и иллюстраций.</p> <p>Работа с текстовым документом, состоящим из нескольких файлов. Создание и использование шаблонов документов. Использование переменных данных в серийных документах</p> <p><b>Для адаптивного курса:</b> Использование альтернативных средств коммуникации в учебной и профессиональной деятельности лиц с инвалидностью и ОВЗ.</p>	<p>2. – репродуктивный</p>
<p><b>ТЕМА 3. Технологии обработки числовых данных</b></p>		
<p><b>3.1</b> Принципы функционирования электронных таблиц</p>	<p>Назначение и принципы работы электронных таблиц. Электронные таблицы как информационные объекты. Объекты электронных таблиц (ячейки и их массивы) и их свойства. Способы идентификации объектов таблиц: адресация (относительная и абсолютная), имена.</p> <p><b>Для адаптивного курса:</b></p> <p>Классификация ПО. Операционные системы и оболочки. Технические средства телекоммуникационных технологий. Программные средства телекоммуникационных технологий.</p>	<p>1. – ознакомительный 2. – репродуктивный</p>
<p><b>3.2</b> Вычисления в электронных таблицах</p>	<p>Основные способы представления математических зависимостей между данными. Формулы и функции. Использование формул и функций для решения практических задач.</p> <p><b>Для адаптивного курса:</b></p> <p>Интернет-технологии в профессиональной деятельности: Работа с браузером. Работа с Интернет-библиотеками. Организация видео- и телеконференций.</p>	<p>1. – ознакомительный 2. – репродуктивный</p>

	Создание почтового ящика.	
<b>ТЕМА 4. Информационные технологии обработки данных</b>		
<b>4.1</b> Информационные технологии обработки числовой информации в электронных таблицах	<p>Компьютерные технологии обработки табличных данных. Автоматизация процессов обработки данных. Основные методы оптимизации работы Excel. Автоматизация поиска данных в таблицах. Статистическая обработка данных. Построение графических зависимостей</p> <p><b>Для адаптивного курса:</b> Поисковые системы. Поиск информации и преобразование ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничения здоровья.</p>	<p>1. – ознакомительный 2. – репродуктивный</p>
<b>4.2</b> Анализ данных в электронных таблицах	<p>Способы анализа данных в электронных таблицах. Списки и их использование для анализа табличных данных. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Решение оптимизационных задач. Финансовые функции. Таблицы подстановки. Создание элементов управления на рабочем листе Графические возможности современных табличных процессоров.</p> <p><b>Для адаптивного курса:</b> Выбор способа поиска и предоставления информации в соответствии с особенностями здоровья и профессиональными задачами.</p>	<p>1. – ознакомительный 2. – репродуктивный</p>
<b>ТЕМА 5 Технология работы с реляционными базами данных</b>		
<b>5.1</b> Принципы функционирования реляционных баз данных	<p>Реляционная модель данных. Понятие отношения и его нормальные формы. Связи между отношениями. Представление данных в отношениях (типы и форматы данных). Этапы разработки базы данных. Информационный объект, реквизиты, ключ. Проектирование логической структуры базы данных.</p> <p><b>Для адаптивного курса:</b> Иллюстрация учебных работ с использованием средств</p>	<p>1. – ознакомительный 2. – репродуктивный</p>

	информационных технологий	
<b>5.2</b> Использование СУБД MS Access для решения практических задач	Назначение, состав и функциональные возможности СУБД MS Access. Назначение и характеристики объектов MS Access. Средства обработки и анализа данных в MS Access. <b>Для адаптивного курса:</b> Организация индивидуального информационного пространства с учетом ограничения здоровья	1. – ознакомительный 2. – репродуктивный

## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

### ТЕМА 1 Применение информационных технологий в экономической сфере

**Цель:** изучить применение информационных технологий в экономической сфере

#### Вопросы для самоподготовки:

1. Классификация программного обеспечения.
2. Назначение и состав системного программного обеспечения.
3. Назначение, классификация и состав операционных систем.
4. Особенности функционирования ОС MS Windows.
5. Особенности технологии работы в среде ОС MS Windows.
6. Основные единицы хранения данных во внешней памяти ЭВМ.
7. Понятие файла и папки.
8. Виды и свойства файлов.
9. Назначение файловой системы.
10. Структура файловой системы.

#### Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;



## **ТЕМА 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере**

**Цель:** изучить технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Способы ввода текстовых символов в документ.
2. Документ и его состав.
3. Технология OLE. Понятия «связывание» и «встраивание» объектов.
4. Способы управления свойствами символов текста.
5. Способы управления свойствами абзацев.
6. Способы управления свойствами страницы.
7. Понятие раздела документа, его свойства.
8. Колонтитулы и способы их создания.
9. Списки и их виды.
10. Понятие «Стиль» и возможности этой функции текстового процессора.
11. Сноски, назначение и виды.
12. Назначение закладок.
13. Назначение и способы создания примечаний.
14. Способы ввода информации об авторе примечаний при их создании.
15. Назначение и способы создания перекрестных ссылок.
16. Таблицы и способы их создания в среде ТП MS Word.
17. Понятие «поля» и способы их использования для выполнения вычислений в документе.
18. Назначение, виды и способы создания диаграмм в документе.
19. Способы создания формул в тексте документа.
20. Виды графических объектов, создаваемых средствами ТП MS Word и способы управления их свойствами.

### **Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

## **ТЕМА 3. Телекоммуникационные технологии**

**Цель:** изучить технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Состав рабочей книги MS Excel и особенности объектов, входящих в него.
2. Создание рабочей книги. Технология работы с листами.
3. Ввод и редактирование данных (ввод чисел, ввод текста, ввод одного значения сразу в несколько ячеек, редактирование содержимого ячейки).
4. Особенности различных форматов данных, используемых в таблицах.
5. Ряды автозаполнения как средство автоматизации ввода данных в таблицы.
6. Формула в табличном процессоре MS Excel, ее компоненты и синтаксис.
7. Математические формулы и порядок выполнения операций при вычислениях, заданных ими.
8. Ссылка как операнд формулы. Виды ссылок (относительные, абсолютные и смешенные) и особенности их использования для вычислений.
9. Использование мастера функций для ввода формул.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

**ТЕМА 4.** Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета

**Цель:** изучить технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Правила создания формул в табличном процессоре MS Excel.
2. Запись формул и порядок выполнения операций при вычислениях, заданных ими.
3. Ссылка как операнд формулы. Виды ссылок и особенности их использования для вычислений.
4. Использование мастера функций для ввода формул.
5. Синтаксис и правила использования статистических функций.
6. Синтаксис и правила использования логических функций.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

#### **Реализация программы дисциплины требует наличия:**

Оборудование учебного кабинета: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

Технические средства обучения: компьютеры (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Оборудование лаборатории «информационных технологий в профессиональной деятельности»: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература**

1 Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.ura.it.ru/bcode/450686> (дата обращения: 20.04.2020).

2 Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.ura.it.ru/bcode/449286> (дата обращения: 20.04.2020).

##### **Дополнительная литература**

1 Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.ura.it.ru/bcode/453928> (дата обращения: 20.04.2020).

2 Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11854-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.ura.it.ru/bcode/453950> (дата обращения: 20.04.2020).

##### **Интернет-ресурсы**

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: <http://www.scopus.com/>

12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com>
13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online> Библиотека юридической литературы <http://pravo.eur.ru/>
14. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
15. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины обеспечивается организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Промежуточной формой контроля за 3 семестр является «другие формы контроля (контрольная самостоятельная работа)».

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине *«Информационные технологии в профессиональной деятельности»* является *другие формы контроля (контрольная самостоятельная работа)*.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине самостоятельно разрабатываются Колледжем РГСУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются Колледжем РГСУ и включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	<p>– Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>структуру плана для решения задач;</li> <li>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> <li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального</li> </ul>	<p>практическая работа; опрос; дифференцированный зачет.</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>развития и самообразования.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>- - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- - основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизведенных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов.</p>	



№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии.</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.  процедуру составления акта по результатам инвентаризации.  виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской Федерации;  элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о финансовых результатах;  принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.  основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.  процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  процедуры анализа влияния факторов на прибыль.  международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	
2.	<p>-</p> <p>– Уметь:</p> <p>распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;  анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;  определять этапы решения задачи;  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).  определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;</p>	<p>практическая работа;  опрос;  дифференцированный зачет.</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</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>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>обрабатывать текстовую табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</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 объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования.</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку 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;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>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; документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации. готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>	



№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и  устанавливать соответствие данных о фактическом  наличии средств данным бухгалтерского учета.  выполнять работу по инвентаризации  основных средств и отражать ее результаты в  бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации  нематериальных активов и отражать ее результаты в  бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и  переоценке материально-производственных запасов и  отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  формировать бухгалтерские проводки по  отражению недостачи активов, выявленных в ходе  инвентаризации, независимо от причин их  возникновения с целью контроля на счете 94  "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по  списанию недостач в зависимости от причин их  возникновения;  составлять акт по результатам  инвентаризации.  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и  кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для  взыскания, с целью принятия мер к взысканию  задолженности с должников либо к списанию ее с  учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь  от порчи ценностей (счет 94), целевого  финансирования (счет 86), доходов будущих  периодов (счет 98).  проводить сбор информации о деятельности  объекта внутреннего контроля по выполнению  требований правовой и нормативной базы и  внутренних регламентов.  выполнять контрольные процедуры и их  документирование, готовить и оформлять  завершающие материалы по результатам внутреннего  контроля;  вести бухгалтерский учет источников  формирования активов, выполнять работы по  инвентаризации активов и обязательств организации;  подготавливать оформление завершающих  материалов по результатам внутреннего контроля.  определять виды и порядок налогообложения;</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>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.</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</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>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>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>контрольными процедурами недостатков; составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p> <p>разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применять налоговые льготы;</p> <p>составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.</p> <p>составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>	

Перечень вопросов, выносимых для получения оценки по контрольной самостоятельной работе:

1. Информатика – предмет и задачи.
2. Информационный потенциал общества.
3. Информация и данные.
4. Краткая характеристика информационных процессов
5. Назначение и классификация компьютерных сетей.
6. Локальные вычислительные сети. Назначение, функциональные возможности, топология.
7. Техническое обеспечение персонального компьютера. Состав и назначение основных устройств.
8. Техническое обеспечение персонального компьютера. Состав и назначение периферийных устройств.
9. Иерархическая организация памяти компьютера. Схема функционирования запоминающих устройств. Назначение и характеристики устройств внутренней памяти.
10. Иерархическая организация памяти компьютера. Схема функционирования запоминающих устройств. Назначение и характеристики устройств внешней памяти.
11. Программное обеспечение персонального компьютера. Классификация программного обеспечения.
12. Системное программное обеспечение. Операционные системы. Назначение и основные функции операционных систем.
13. Операционная система MS WINDOWS. Мультипрограммный режим работы. Пояснить принцип многооконного режима использования экрана.
14. Операционная система MS WINDOWS. Технология связывания и встраивания объектов. Пояснить принцип обмена данными между задачами-приложениями, понятия “приложение-сервер”, “приложение-клиент”.
15. Иерархическая организация хранения информации во внешней памяти компьютера. Понятия “логический диск”, “папка”. Средства MS WINDOWS для работы с папками.
16. Текстовый процессор MS Word. Документ и его состав. Краткая характеристика

- основных объектов документа.
17. Функциональные возможности текстовых редакторов, используемые при наборе текста. Средства повышения эффективности набора
  18. Функциональные возможности текстовых редакторов, используемые при редактировании текста. Средства повышения эффективности редактирования.
  19. Функциональные возможности текстовых редакторов, используемые при форматировании текста. Средства повышения эффективности форматирования..
  20. Текстовый редактор MS Word. Создание серийных документов с использованием базы данных.
  21. Текстовый редактор MS Word Создание типовых документов.
  22. Набор сложного текста в MS Word: формул, таблиц, диаграмм.
  23. Способы оформления и правила форматирования колонтитула.
  24. Использование библиотеки стилей оформления текста. Процедуры создания новых стилей. Использование библиотеки стилей оформления текста при создании оглавления рукописи.
  25. Компьютерные технологии обработки табличной информации. Сравнительный анализ табличных процессоров и систем управления базами данных.
  26. Компьютерные технологии обработки табличной информации. Функциональные возможности табличного процессора EXCEL. Проиллюстрировать на примере.
  27. Компьютерная обработка табличной информации. Способы адресации ячеек таблицы в системе EXCEL. Использование формул и функций. Привести примеры использования.
  28. Компьютерная обработка табличной информации. Способы ввода и редактирования данных в электронных таблицах EXCEL. Проиллюстрировать на примерах.
  29. Компьютерная обработка табличной информации. Выполнение расчетов в системе EXCEL. Использование формул и стандартных функций. Привести примеры практического использования.
  30. Компьютерная обработка табличной информации. Графическое представление результатов обработки. Проиллюстрировать на примере табличного процессора EXCEL.
  31. Компьютерная обработка табличной информации. Операции со списками в табличном процессоре EXCEL. Практическое назначение.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Колледжа РГСУ

/А.В. Косоплечев /

«14» \_мая\_ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:  
**ОП.09 «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**  
*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла ОП.09 «**Безопасность жизнедеятельности**» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»;
- 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- 08.023 «Аудитор»;

Учебного плана по специальности 38.02.01 «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**».

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: Д.Р.Бекбулатов

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа  
РГСУ



М.Ф. Гумеров

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК



Д.Р.Бекбулатов

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план дисциплины .....	7
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	9
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	14
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	16
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	18
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	21

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла *«Безопасность жизнедеятельности»* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

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

Дисциплина *«Безопасность жизнедеятельности»* входит в «Общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*».

### 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины *«Безопасность жизнедеятельности»* направлено на достижение следующих целей:

- получение обучающимися теоретических знаний о безопасной жизнедеятельности соотнесенных с общими целями ОПОП СПО,
- применение в профессиональной сфере и практических навыков безопасной жизнедеятельности, формирование способности средствами рекламы решать задачи обеспечения безопасной жизнедеятельности.

В результате освоения дисциплины *«Безопасность жизнедеятельности»* обучающийся должен:

– **Знать:**

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- основы военной службы и обороны государства;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

– **Уметь:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов
1	2
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	68
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	68
в том числе:	
лекционные занятия	32
лабораторные работы	
практические занятия	36
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации						
		Всего	Самостоят. работа	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Конт. раб.	Рефераты / эссе	Курсов. раб/ проект	Расчетно-графическая работа	Контр. точки по мод.-рейтинг. системе	Зачет	Экзамен
				Всего	Лекционные	Групповые (семинары, практические)	Лабораторные							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	<b>Раздел I. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности</b>													
2.	Тема 1. Человек и его деятельность	4		4	2	2								
3.	Тема 2. Глобальные проблемы безопасности развития человечества	4		4	2	2								
4.	Тема 3. Проблемы устойчивого развития. Экология и безопасность жизнедеятельности	4		4	2	2								
5.	Тема 4. Толерантность – основа безопасной жизни в коллективе, населенном пункте, стране	4		4	2	2								
6.	<b>Раздел II. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения</b>													



7.	Тема 5. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного, социального и военного характера	4		4	2	2								
8.	Тема 6. Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	4		4	2	2								
9.	Тема 7. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики	4		4	2	2								
10.	<b>Раздел III. Основы военной службы</b>													
11.	Тема 8. Воинская обязанность и комплектование вооруженных сил (ВС) РФ	4		4	2	2								
13.	Тема 9. Уставы ВС РФ	4		4	2	2								
14.	Тема 10. Строевая подготовка	4		4	2	2								
15.	Тема 11. Огневая подготовка	4		4	2	2								
16.	Тема 12. Медико-санитарная подготовка. Первая (доврачебная) помощь	4		4	2	2								
17.	<b>Раздел IV. Основы личной безопасности и здорового образа жизни</b>													
18.	Тема 13. Безопасность на дороге и в общественном транспорте	4		4	2	2								
19.	Тема 14. Нравственность и здоровье. Семья в современном обществе	4		4	2	2								
20.	Тема 15. Основы информационной безопасности	6		6	2	4								
21.	Тема 16. Основы экономической безопасности	6		6	2	4								
<b>Всего часов</b>		68		68	32	36							4	

### 2.3. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Уровень освоения
<b>Раздел I. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности</b>		
Тема 1. Человек и его деятельность	<p>Взаимодействие человека и среды обитания, опасные воздействия и их источники. Опасность – универсальное свойство процесса взаимодействия человека со средой обитания. Эволюция среды обитания. От биосферы – к техносфере. Эволюция опасностей. Цели дисциплины – Безопасность жизнедеятельности.</p> <p>Выявление опасностей. Источники опасностей. Причины и следствия.</p> <p>Сохранение мира на Земле. Экологические проблемы безопасности жизнедеятельности. Устойчивое развитие. Рост народонаселения планеты. Продовольственная проблема. Развитие мировой экономики. Проблема не возобновляемого сырья. Проблемы энергоресурсов. Проблема изменения климата.</p> <p>Информационная безопасность. Интернет – опасности Интернета. Компьютерные игры, ориентированные на школьников. Опасности компьютерных игр и мультимедийных ресурсов.</p> <p>Проблемы здоровья человека и человечества.</p> <p>Понятие устойчивого развития. Новый уровень техногенной безопасности в XXI веке. Безопасность труда. Принципы, методы и средства обеспечения безопасности производственной деятельности. Различные взгляды на обеспечение устойчивого развития человеческой цивилизации.</p>	<b>1,2</b>
Тема 2. Глобальные проблемы безопасности развития человечества	<p>Основные принципы организации обеспечения устойчивости функционирования объектов экономики в условиях ЧС. Прогнозирование развития ЧС на объектах экономики с целью снижения ущерба от ЧС.</p>	<b>1,2</b>

<p>Тема 3. Проблемы устойчивого развития. Экология и безопасность жизнедеятельности</p>	<p>Общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, источники их возникновения. Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам их распространения и тяжести последствий.</p> <p>Чрезвычайные ситуации военного характера, которые могут возникнуть на территории России в случае локальных вооруженных конфликтов или ведения широкомасштабных боевых действий. Основные источники чрезвычайных ситуаций военного характера – современные средства поражения. Чрезвычайные ситуации социального характера.</p> <p>Прогнозирование чрезвычайных ситуаций. Теоретические основы прогнозирования чрезвычайных ситуаций. Прогнозирование природных и техногенных катастроф. Порядок выявления и оценки обстановки.</p> <p>Основные принципы и нормативно-правовая база защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Деятельность государства в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Федеральные законы и другие нормативно-правовые акты Российской Федерации в области безопасности жизнедеятельности.</p> <p>Инженерная защита населения от чрезвычайных ситуаций. Порядок использования инженерных сооружений для защиты населения от чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>1,2</p>
<p>Тема 4. Толерантность – основа безопасной жизни в коллективе, населенном пункте, стране</p>	<p>Проблема толерантности в общении в мультикультурной среде. Российские и зарубежные программы воспитания толерантного типа личности. Проблемы конфликтности в мультикультурных средах в Росси, Западной Европе, США. Проблемы преподавания основ религиозных культур в США, Европе и России. Культурная интеграция в мультикультурных средах – на примере массовых беспорядков в Европе. Мировой финансовый кризис и проблема толерантности.</p>	<p>1,2</p>
<p><b>Раздел II. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения</b></p>		

<p>Тема 5. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного, социального и военного характера</p>	<p>Организация и выполнение эвакуационных мероприятий. Основные положения по эвакуации населения в мирное и военное время. Организация эвакуации при стихийных бедствиях, авариях и катастрофах.</p> <p>Применение средств индивидуальной защиты в чрезвычайных ситуациях. Назначение и порядок применения средств индивидуальной защиты органов дыхания, кожи и средств медицинской защиты в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>1,2</p>
<p>Тема 6. Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени</p>	<p>Организация аварийно-спасательных и других неотложных работ в зонах чрезвычайных ситуаций (АСДНР). Основа организации АСДНР. Особенности проведения АСДНР на территории, зараженной (загрязненной) радиоактивными и отравляющими (аварийно-химически опасными) веществами, а также при стихийных бедствиях.</p>	<p>1,2</p>
<p>Тема 7. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики</p>		<p>1,2</p>
<p><b>Раздел III. Основы военной службы</b></p>		
<p>Тема 8. Военная обязанность и комплектование вооруженных сил (ВС) РФ</p>	<p>Военная служба — важнейший вид деятельности граждан Российской Федерации по вооруженной защите Отечества. Военский учет — общегосударственная система учета и анализа в стране призывных и мобилизационных ресурсов; подготовка граждан к военной службе. Законодательство о военной обязанности - правовая основа комплектования Вооруженных Сил Российской Федерации личным составом.</p> <p>Зачисление граждан на военную службу в процессе комплектования Вооруженных Сил Российской Федерации личным составом. Освобождение от призыва или отсрочка призыва.</p>	<p>1,2</p>
<p>Тема 9. Уставы ВС РФ</p>	<p>Дисциплинарный устав, Устав внутренней службы, Устав гарнизонной и караульной службы, Строевой устав.</p>	<p>1,2</p>

Тема 10. Строевая подготовка	Строй и управление ими. Строевая стойка. Повороты на месте. Движение. Повороты в движении. Выполнение воинского приветствия без оружия на месте и в движении. Подход к начальнику и отход от него.	1,2
Тема 11. Огневая подготовка	Материальная часть автомата Калашникова. Работа частей и механизмов автомата. Разборка и сборка автомата. Чистка, смазка и хранение автомата. Основы и правила стрельбы. Осмотр и подготовка автомата к стрельбе. Ведение стрельбы	1,2
Тема 12. Медико-санитарная подготовка. Первая (доврачебная) помощь	Ранения. Ушибы, переломы, вывихи, растяжения связок, синдром длительного сдавливания. Ожоги. Поражения электрическим током. Утопление. Перегревание, переохлаждение, отморожение, отравление, клиническая смерть.	
<b>Раздел IV. Основы личной безопасности и здорового образа жизни</b>		
Тема 13. Безопасность на дороге и в общественном транспорте	<p>Основы безопасности пешехода. Опасности, подстерегающие пешехода на улице (вне дома). Безопасное пользование лифтом. Как пешеходу не стать потенциальной жертвой криминальных посягательств. Правила безопасного поведения в самолете. Контроль пассажиров при посадке в различных странах и на разных авиакомпаниях. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации в самолете. Авария. Захват самолета. Как вести себя в случае захвата самолета бандитами или террористами.</p> <p>Правила безопасного поведения на водном транспорте. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации на водном транспорте. Действия пассажиров при кораблекрушении. Контроль пассажиров на водном транспорте при посадке: в России и за рубежом.</p> <p>Правила безопасного поведения на железнодорожном транспорте. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации на железнодорожном транспорте. Контроль пассажиров при посадке. Безопасность на железнодорожном транспорте, правила приобретения билета, выборе места в поезде, опасности от случайных попутчиков,</p>	1,2

	поведение в случае отставания от поезда, в случае кражи, пропаже багажа, билетов. Меры предосторожности в случае железнодорожной катастрофы. Правила безопасного поведения в метро. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации в метро.	
Тема 14. Нравственность и здоровье. Семья в современном обществе	Значение семьи в поддержании и воспитании нравственности. Взаимоотношение юношей и девушек. Семья в современном обществе. Семейное законодательство. История института семьи. Значение семьи в современном обществе.	<b>1,2</b>
Тема 15. Основы информационной безопасности	Нормативно-правовое обеспечение информационной безопасности в РФ. Формы, методы и способы обеспечения информационной безопасности. Несанкционированный доступ к данным и защита от него. Защита обычных и биометрических документов.	<b>1,2</b>
Тема 16. Основы экономической безопасности	Экономическая безопасность государства. Система экономической безопасности предприятия. Система обеспечения экономической безопасности личности.	<b>1,2</b>

## **2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии**

### **Тема 1. Безопасность жизнедеятельности в профессиональной деятельности и в быту**

**Цель:** научить учащегося понимать особенности взаимодействия человека и среды обитания, с учетом существующих потенциальных опасностей.

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Человек и его деятельность
2. Глобальные проблемы человечества.
3. Концепции устойчивого развития.
4. Экология и безопасность жизнедеятельности.

#### **Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

### **Тема 2. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях**

**Цель:** усвоение учащимися принципов формирования личности с безопасным стилем поведения.

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Проблема толерантности в общении в мультикультурной среде.
2. Культурная интеграция в мультикультурных средах.

#### **Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

### **Тема 3. Основы военной службы (для юношей).**

**Цель:** усвоение учащимися принципов и методов защиты населения от ЧС. Освоение умений использовать индивидуальные средства защиты и оказания первой помощи.

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного, социального и военного характера.
2. Организационные основы защиты населения от ЧС.

#### **Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

### **Тема 4. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (для девушек).**

**Цель:** научить учащегося понимать основные проблемы устойчивости объектов экономики в условиях ЧС и пути ее обеспечения.

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Основные принципы обеспечения устойчивости функционирования объектов экономики в условиях ЧС.
2. Прогнозирование развития ЧС на объектах экономики с целью снижения ущерба от ЧС.

#### **Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;

- опрос;



## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

#### **Реализация программы дисциплины требует наличия:**

Оборудование учебного кабинета: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий, плакатов и инструментов.

Технические средства обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Оборудование кабинета «безопасности жизнедеятельности и охраны труда»: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

#### **3.2.1. Печатные издания**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература**

1 Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/450749> (дата обращения: 20.04.2020).

##### **Дополнительная литература**

1. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/465937> (дата обращения: 20.04.2020).

##### **2. Интернет-ресурсы**

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: <http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com>
13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>
14. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
15. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
16. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
17. Портал МЧС России [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru/>
18. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.mchs.gov.ru>

19. Официальный сайт МВД РФ [Электронный ресурс]. - [www.mvd.ru](http://www.mvd.ru)
20. Официальный сайт МО РФ [Электронный ресурс]. - [www.mil.ru](http://www.mil.ru)

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины обеспечивается организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Безопасность жизнедеятельности*» является *дифференцированный зачет*.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине самостоятельно разрабатываются Колледжем РГСУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются Колледжем РГСУ и включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	<p>– Знать:</p> <p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>	<p>практическая работа;</p> <p>опрос;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>
2.	<p>– Уметь:</p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных</p>	<p>практическая работа;</p> <p>опрос;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>ситуаций;  предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;  использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;  применять первичные средства пожаротушения;  владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;  оказывать первую помощь пострадавшим;</p>	

Перечень вопросов, выносимых для получения зачета:

1. Человек и его деятельность
2. Глобальные проблемы человечества.
3. Концепции устойчивого развития.
4. Экология и безопасность жизнедеятельности.
5. Биотическая концепция устойчивого развития.
6. Проблема загрязнения экосистем тяжелыми металлами и пути ее решения.
7. Проблемы толерантности в деревенской Америке (США).
8. Проблема социализации мигрантов из ближнего и дальнего зарубежья в РФ.
9. Чрезвычайные ситуации природного характера.
10. Чрезвычайные ситуации техногенного характера.
11. Чрезвычайные ситуации социального характера.
12. Чрезвычайные ситуации военного характера.
13. Организационные основы по защите населения от ЧС природного и техногенного характера.
14. Организационные основы по защите населения от ЧС социального и военного характера.
15. Применение индивидуальных средств защиты, оказание первой помощи.
16. Обеспечение устойчивости объектов экономики в условиях ЧС.
17. Обеспечение устойчивости объектов экономики различных типов.
18. Технология обеспечения устойчивости объектов экономики в условиях ЧС природного характера.
19. Технология обеспечения устойчивости объектов экономики в условиях ЧС социального и военного характера.
20. Технология обеспечения устойчивости объектов экономики в условиях ЧС техногенного характера (аварии на объекте).
21. Порядок призыва в ВС РФ. Круг лиц освобождаемых постоянно или временно от призыва.
22. Порядок прохождения военной службы.
23. Порядок прохождения альтернативной службы.
24. Уставы ВС РФ.
25. Строевая подготовка.
26. Огневая подготовка.
27. Ранения.
28. Ушибы, переломы, вывихи, растяжения связок, синдром длительного сдавливания.
29. Ожоги.
30. Поражения электрическим током.
31. Утопление.
32. Перегревание, переохлаждение, отморожение.

- 33.Отравление.
- 34.Клиническая смерть.
- 35.Основы безопасности пешехода.
- 36.Правила безопасного поведения в самолете. Контроль пассажиров при посадке в различных странах и на разных авиакомпаниях.
- 37.Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации в самолете. Авария.
- 38.Захват самолета. Как вести себя в случае захвата самолета бандитами или террористами.
- 39.Правила безопасного поведения на водном транспорте. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации на водном транспорте. Действия пассажиров при кораблекрушении. Контроль пассажиров на водном транспорте при посадке: в России и за рубежом.
- 40.Правила безопасного поведения на железнодорожном транспорте. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации на железнодорожном транспорте.
- 41.Контроль пассажиров при посадке.
- 42.Безопасность на железнодорожном транспорте, правила приобретения билета, выборе места в поезде, опасности от случайных попутчиков, поведение в случае отставания от поезда, в случае кражи, пропаже багажа, билетов.
- 43.Меры предосторожности в случае железнодорожной катастрофы.
44. Правила безопасного поведения в метро. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации в метро.
- 45.Значение семьи в поддержании и воспитании нравственности.
46. Взаимоотношение юношей и девушек.
- 47.Семья в современном обществе. Семейное законодательство.
48. История института семьи.
- 49.Значение семьи в современном обществе.
- 50.Нормативно-правовое обеспечение информационной безопасности в РФ.
- 51.Формы, методы и способы обеспечения информационной безопасности.
- 52.Несанкционированный доступ к данным и защита от него. Защита обычных и биометрических документов.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Колледжа РГСУ

/А.В. Косоплечев /

«14» \_мая\_ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:  
**ОП.10 «ОБЩАЯ ТЕОРИЯ СТАТИСТИКИ»**

СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**  
*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла ОП.10 «Общая теория статистики» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»;
- 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- 08.023 «Аудитор»;

Учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана к.э.н. Лукьянцом Артемом Сергеевичем и к.э.н., доцентом Кубасовой Еленой Ивановной

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ Протокол №10 от «06» мая 2020\_года.

Председатель ПЦК



Д.Р. Бекбулатов

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)



## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план дисциплины .....	7
2.3 Содержание учебной дисциплины .....	8
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	12
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	16

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла «*Общая теория статистики*» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «*Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*».

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

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

Дисциплина «*Общая теория статистики*» входит в «Общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «*Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*».

### 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «*Общая теория статистики*» направлено на достижение следующих целей:

- знания о предмете, методах и задачах статистики как науки,
- помочь обучающимся овладеть основными приемами обработки статистических данных и приобрести навыки вычисления статистических показателей, познакомить с формами и порядком составления действующей статистической отчетности.

В результате освоения дисциплины «*Общая теория статистики т*» обучающийся должен:

– **Знать:**

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

– **Уметь:**

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций:**

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-11 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- ПК-2.6 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
- 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
- ПК-4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана
- ПК-4.6 анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
- ПК-4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	36
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	32
в том числе:	
лекционные занятия	16
лабораторные работы	
практические занятия	16
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме	<i>экзамен</i>

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации						
		Всего	Самостоят. работа	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Контрольная работа	Эссе (реферат)	Проект	Расчетно-графическая работа	Контрольные точки по модульно-рейтинговой системе	Зачёт	Экзамен
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Предмет, метод и задачи статистики	6		4	2	2								
2	Статистическое наблюдение	6		4	2	2								
3	Сводка и группировка статистических данных	4	2	4	2	2								
4	Статистические показатели	4		4	2	2								
5	Статистические распределения и их основные характеристики	4		4	2	2								
6	Анализ рядов динамики	4	2	4	2	2								
7	Статистические индексы	4		4	2	2								
8	Выборочный метод в статистических исследованиях коммерческой деятельности	2		2	1	1								
9	Статистическое изучение взаимосвязей	2		2	1	1								
Всего часов		36	4	32	16	16		4						

### 2.3 Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Уровень освоения
Предмет, метод и задачи статистики	История возникновения статистики. Организация статистики в РФ.	1,2
Статистическое наблюдение	Организационные формы и виды статистического наблюдения. Способы проведения статистического наблюдения. Решение задач по организации статистического наблюдения и выполнение упражнений по нахождению ошибок статистического наблюдения и возможного их устранения.	1,2
Сводка и группировка статистических данных	Виды группировок. Основные вопросы техники выполнения группировки. Решение задач по построению группировки, перегруппировке данных и проектированию статистических таблиц.	1,2
Статистические показатели	Абсолютные величины. Виды относительных величин. Виды средних, условия их применения. Решение задач по вычислению различных видов средних величин	1,2
Статистические распределения и их основные характеристики	Понятие о вариации в рядах распределения. Абсолютные и относительные показатели вариации. Решение задач по вычислению показателей вариации	1,2
Анализ рядов динамики	Понятие о рядах динамики. Аналитические показатели динамического ряда. Решение задач по анализу динамических рядов.	1,2
Статистические индексы	Индивидуальные и сводные (общие) индексы. Индексы переменного, фиксированного состава, структурных сдвигов. Решение задач по вычислению индивидуальных и сводных индексов.	1,2
Выборочный метод в статистических исследованиях коммерческой деятельности	Теоретические основы выборочного наблюдения. Виды выборки, оценка результатов. Решение задач по определению необходимой численности выборки, средней и предельной ошибки выборки.	1,2
Статистическое изучение взаимосвязей	Виды и формы связи. Методы изучения и измерения взаимосвязи. Решение задач по изучению связей между явлениями	1,2

## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

Тема 1. Предмет, метод и задачи статистики

Цель: закрепление теоретических знаний по предмету и методологии статистической науки.

Вопросы для самоподготовки:

1. История возникновения статистики.
2. Организация статистики в РФ.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 2. Статистическое наблюдение.

Цель: закрепление теоретических знаний по основным проблемам статистического наблюдения и овладение практическими навыками по проектированию различных организационных форм и видов статистического наблюдения.

Вопросы для самоподготовки:

1. Организационные формы и виды статистического наблюдения.
2. Способы проведения статистического наблюдения.
3. Решение задач по организации статистического наблюдения и выполнение упражнений по нахождению ошибок статистического наблюдения и возможного их устранения.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 3. Сводка и группировка статистических данных

Цель: закрепление теоретических знаний по основам проблемам методов группировок, овладение этим методом и приобретение практических навыков по составлению группировок по первичным данным и проведению вторичной группировки.

Вопросы для самоподготовки:

1. Виды группировок.
2. Основные вопросы техники выполнения группировки.
3. Решение задач по построению группировки, перегруппировке данных и проектированию статистических таблиц.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 4. Статистические показатели

Цель: закрепление теоретических знаний по содержанию и видам статистических показателей, абсолютным, относительным и средним величинам, привитие практических навыков их расчета.

Вопросы для самоподготовки:

1. Абсолютные величины.
2. Виды относительных величин.
3. Виды средних, условия их применения.

4. Решение задач по вычислению различных видов средних величин.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 5. Статистические распределения и их основные характеристики.

Цель: закрепление теоретических знаний по основным проблемам измерения вариации, освоение практических навыков расчета показателей вариации, анализа этих показателей и оценки закономерности распределения

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие о вариации в рядах распределения.
2. Абсолютные и относительные показатели вариации.
3. Решение задач по вычислению показателей вариации.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 6. Анализ рядов динамики

Цель: привитие практических навыков расчета основных аналитических показателей динамического ряда и овладение методами анализа с целью определения тренда.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие о рядах динамики.
2. Аналитические показатели динамического ряда.
3. Решение задач по анализу динамических рядов.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 7. Статистические индексы

Цель: закрепление теоретических знаний по индексному методу и привитие практических навыков по его использованию.

Вопросы для самоподготовки:

1. Индивидуальные и сводные (общие) индексы.
2. Индексы переменного, фиксированного состава, структурных сдвигов.
3. Решение задач по вычислению индивидуальных и сводных индексов.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 8. Выборочный метод в статистических исследованиях коммерческой деятельности

Цель: закрепление теоретических знаний по выборочному наблюдению и привитие практических навыков по его применению.



Вопросы для самоподготовки:

1. Теоретические основы выборочного наблюдения.
2. Виды выборки, оценка результатов.
3. Решение задач по определению необходимой численности выборки, средней и предельной ошибки выборки.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 9. Статистическое изучение взаимосвязей

Цель: закрепление теоретических знаний и овладение методами изучения и измерения взаимосвязи.

Вопросы для самоподготовки:

1. Виды и формы связи.
2. Методы изучения и измерения взаимосвязи.
3. Решение задач по изучению связей между явлениями.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

#### Реализация программы дисциплины требует наличия:

Оборудование учебного кабинета: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

Технические средства обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Оборудование кабинета «статистики»: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

1. Энатская, Н. Ю. Математическая статистика и случайные процессы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Ю. Энатская. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 201 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04472-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/451179>.

2. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисейевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/450916>.

##### Дополнительная литература

1. Кацман, Ю. Я. Теория вероятностей и математическая статистика. Примеры с решениями : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Я. Кацман. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 130 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10083-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/451394>.

2. Кремер, Н. Ш. Математическая статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01662-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/453341>.

##### Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>

2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>

3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>

4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>

5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>

7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>

8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>

9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>

10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>

11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: <http://www.scopus.com/>

12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com>

13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>
14. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eur.ru/>
15. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
16. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины обеспечивается организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Общая теория статистики*» является *других форм контроля (контрольная самостоятельная работа)*.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине самостоятельно разрабатываются Колледжем РГСУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются Колледжем РГСУ и включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

<b>№ п/п</b>	<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Знать: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;	практическая работа; опрос; контрольная работа.
2.	Уметь: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;	практическая работа; опрос; контрольная работа.

Перечень вопросов, выносимых для получения (указать форму промежуточной аттестации)

1. Организация государственной статистики в РФ и международной статистики.
2. Понятие индексов, их экономическое назначение и применение в условиях развития рынка.
3. Понятие рядов динамики и методы выявления основной тенденции в динамических рядах.
4. Статистические методы оценки финансового состояния предприятия.

5. Отраслевая и профессиональная структуры населения по итогам переписи 2010 г.
6. История развития отечественной статистики.
7. Организация государственной статистики в РФ и международной статистики.
8. Понятие индексов, их экономическое назначение и применение в условиях развития рынка.
9. Понятие рядов динамики и методы выявления основной тенденции в динамических рядах.
10. Сущность и назначение выборочных наблюдений. Их роль в условиях современного развития государства.
11. Унифицированная статистическая отчетность.
12. Использование корреляционно-регрессионного анализа в социально-экономических исследованиях.
13. Основные направления совершенствования социально-экономической статистики в России.
14. Административный и статистический регистры хозяйствующих субъектов.
15. Анализ демографической ситуации в регионе РФ (по выбору).
16. Современная демографическая ситуация в мире.
17. Современная демографическая ситуация в России.
18. Выборочные обследования населения по проблемам занятости.
19. Структура населения по источникам средств существования по итогам переписи 2010 года.
20. Статистические методы оценки финансового состояния предприятия.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Колледжа РГСУ

/А.В. Косоплечев /

«14» \_мая\_ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:  
**ОП.11 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**  
*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла ОП.11 «**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»;
- 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- 08.023 «Аудитор»;

Учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: О.Г. Большакова

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК

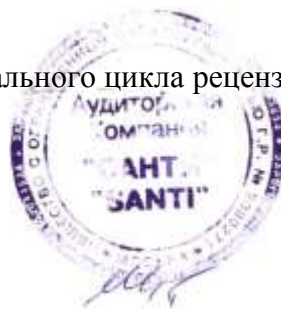


Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)



## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план дисциплины .....	7
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	7
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	16
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	16
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	18
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	21

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла *«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

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

Дисциплина *«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»* входит в *«Общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины *«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»* направлено на достижение следующих целей:

- получении обучающимися теоретических знаний о правовом регулировании профессиональной деятельности, особенностях правового обеспечения гражданского оборота, регулировании трудовых и административных отношений
- применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по составлению и представлению финансовой отчетности экономического субъекта.

В результате освоения дисциплины *«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»* обучающийся должен:

– **Знать:**

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

– **Уметь:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право граждан на социальную защиту;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- ПК-4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<i>36</i>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<i>32</i>
в том числе:	
лекционные занятия	<i>16</i>
лабораторные работы	
практические занятия	<i>16</i>
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>4</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>4</i>
Промежуточная аттестация в форме <i>Дифференцированный зачёт</i>	

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации						
	Всего	Самостоятельная работа	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Контрольная работа	Эссе (реферат)	Проект	Расчетно-графическая работа	Контрольные точки по модульно-рейтинговой системе	Зачёт	Экзамен
			Всего	Лекционные	Групповые (семинары, практические)	Лабораторные							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Тема 1. Право и экономика</b>	18	2	16	8	8								
<b>Тема 2. Трудовое право</b>	9	1	8	4	4								
<b>Тема 3. Административное право</b>	9	1	8	4	4								
<b>Всего часов</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>							<b>5</b>	

## 2.3. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Уровень освоения <sup>1</sup>
1	2	4
<b>Тема 1. Право и экономика</b>	Понятие, признаки и виды субъектов предпринимательского права. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.	3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

<p><b>Тема 2. Трудовое право</b></p>	<p>Трудовой договор: понятие, содержание, виды и стороны.          Заключение трудового договора.          Документы, предъявляемые при поступлении на работу.          Изменение условий трудового договора.          Основания прекращения трудового договора.</p>	<p>3</p>
<p><b>Тема 3. Административное право</b></p>	<p>Понятие, предмет, метод и источники административного права.          Физические лица как субъекты административных правоотношений.          Органы исполнительной власти и органы местного самоуправления как субъекты административных правоотношений.          Понятие административной ответственности.          Виды административных взысканий.</p>	<p>3</p>

## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

### Тема 1. Экономика и право.

Цель: изучение особенностей правового статуса субъектов предпринимательской деятельности, необходимых для формирования следующих компетенций: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

Вопросы для самоподготовки:

1. Порядок государственной регистрации предпринимательской деятельности
2. Порядок расчетов с кредиторами юридического лица в случае его ликвидации
3. Особенности юридической ответственности предпринимателей

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;
- тест;

Задание 1. Определите, является ли предпринимательством деятельность, осуществляемая:

- а) Ивановым, который периодически размещает часть денежных средств во вклады в банках и получает доход в виде процентов с них;
- б) Сергеевой, которая оказывает нотариальные услуги на основании лицензии на право осуществления нотариальной деятельности;
- в) Никитиным, который занимается перепродажей продуктов питания на рынке, но не имеет свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- г) пенсионеркой Семеновой, которая продает излишки овощей, выращенных на собственном приусадебном участке;
- д) Дмитриевым, который, приобретя акции промышленного предприятия и трижды получив по ним ежеквартальные дивиденды, перепродал их по более высокой цене и купил новые, эмитированные другим акционерным обществом.

Задание 2.

К адвокату Николаеву, ведущему прием граждан, обратились:

- а) индивидуальный предприниматель Сидоров. Налоговый инспектор, принимавший его декларацию о доходах, сделал замечание, что он при ведении предпринимательской деятельности грубо нарушил действующее законодательство: получал доходы от не указанного в свидетельстве о госрегистрации ИП вида деятельности;
- б) Дементьев, продававший на рынке овощи, выращенные на его садовом участке. Работник госналоговой службы при проверке журнала регистрации всех торгующих на рынке установил, что Дементьев арендует торговое место уже в третий раз в течение осеннего периода, и составил протокол об административном правонарушении за осуществление предпринимательской деятельности без государственной регистрации.

*Что должен ответить адвокат?*

Задание 3.

В регистрирующий орган обратилась гражданка Никольская с заявлением о регистрации ее в качестве индивидуального предпринимателя, занимающегося предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Свою просьбу она мотивировала тем, что одну из комнат в своей двухкомнатной квартире периодически сдает обучающимся заочного отделения близлежащего института, приезжающим на сессию. Представитель регистрирующего органа не принял заявление гражданки Никольской, пояснив, что

необходимости в регистрации в качестве индивидуального предпринимателя у нее нет, поскольку осуществляемая ею деятельность не носит систематического характера и не является предпринимательской в соответствии с абз. 3 п. 1 ст. 2 Гражданского кодекса РФ. По его мнению, гражданка Никольская должна ежегодно подавать декларацию о доходах, в которой указывать свой дополнительный доход и уплачивать налог на доходы.

Гражданка Никольская обратилась к руководителю регистрирующего органа с просьбой разъяснить, должна ли она быть зарегистрирована в качестве индивидуального предпринимателя, занимающегося предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.

*1. Каковы признаки предпринимательской деятельности?*

*2. Является ли деятельность гражданки Никольской предпринимательской?*

*3. Правильно ли поступил представитель регистрирующего органа?*

Задание 4.

Гражданин Соколов заключил договор на выполнение ремонта квартиры гражданина Антонова, по которому, как и по другим заключаемым им систематически договорам, должен был закончить ремонт за шесть месяцев, т.е. до 1 июля 2007 г. – до отъезда Антонова в отпуск. В течение одного месяца гражданин Соколов болел, в связи с чем не успел выполнить условия договора в установленный срок. В связи с этим Антонов вынужден был отпуск провести дома и сдать билет на самолет к месту проведения отпуска. Антонов предъявил иск к Соколову о взыскании причиненных ему убытков, связанных с нарушением условий договора. Однако гражданин Соколов заявил, что его вина в нарушении условий договора отсутствует, и он не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, в связи с чем ответственности не несет.

*1. Осуществляет ли гражданин Соколов предпринимательскую деятельность?*

*2. Может ли гражданин Соколов ссылаться в отношении заключенного договора подряда на то, что он не является предпринимателем?*

*3. Зависит ли ответственность гражданина Соколова от его вины?*

*4. Как суд должен решить спор?*

Задание 5.

Базолина Е.П. обратилась в Арбитражный суд Иркутской области с иском о взыскании с публичного акционерного общества «Иркутский масложиркомбинат» 158 358 рубля пеней за просрочку оплаты подсолнечного масла. Между Базолиной Е.П. и открытым акционерным обществом «Иркутский масложиркомбинат» заключен договор от 10.01.2004 на поставку подсолнечного масла. Во исполнение договорных обязательств агропромышленный концерн «Миллерово» отгрузил в адрес ответчика 173,7 тонны подсолнечного масла. Продукция была получена, однако ее оплата произведена с нарушением установленного договором порядка, что послужило основанием для предъявления к покупателю требования по уплате неустойки.

Принимая решение об отказе в удовлетворении исковых требований, арбитражный суд исходил из того, что Базолина Е.П. как предприниматель не является стороной по договору, поскольку она в этом качестве была зарегистрирована только 29.01.2004 г. Договор же от 10.01.2004 г. заключен с ответчиком физическим лицом, в связи с чем у предпринимателя Базолиной Е.П. нет оснований для предъявления требований, вытекающих из вышеназванного договора.

*1. Несет ли открытое акционерное общество ответственность за неисполнение договора поставки, заключенного с гражданином, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя?*

*2. Какое решение должен принять суд?*

## **Тема 2. Трудовое право**

Цель: изучение особенностей правового регулирования договорных отношений, направленное на формирование следующих компетенций: ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях; ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации,



необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; 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; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, 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.

Вопросы для самоподготовки:

1. Перемена лиц в обязательстве.
2. Способы обеспечения обязательств.
3. Ответственность за нарушение обязательств: основания и особенности.
4. Составление гражданского договора.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;
- тест;

Задание 1.

Акционерное общество и товарищество собственников жилья заключили договор аренды нежилых помещений, в соответствии с которым акционерное общество использовало для размещения своего офиса нежилые помещения площадью 30 квадратных метров, расположенные на первом этаже дома, принадлежащего товариществу собственников жилья.

Договором было предусмотрено, что срок действия договора составляет 11 месяцев, по истечении которых, если ни одна из сторон не заявит о расторжении договора, он считается продленным еще на 11 месяцев.

По истечении первого срока договора юриконсульт акционерного общества представил заключенный договор на государственную регистрацию. Регистратор отказался принять документы на регистрацию и потребовал, чтобы общество заключило новый договор, в котором будет предусмотрен срок, превышающий один год. Кроме того, по его мнению, договор, подписанный почти год назад, не может быть зарегистрирован, поскольку такой договор не считается заключенным.

Юриконсульт обратился в суд.

*Подготовьте мотивированное исковое заявление.*

Задание 2.

Галкин ввиду физического недостатка - слепоты попросил своего соседа по квартире Антонова подписать от его имени договор, по которому он взял займы у Григорьева 1 тысячу рублей. По истечении обусловленного срока Григорьев потребовал возратить взятую займы сумму. Галкин отказался выполнить это требование, ссылаясь на отсутствие средств.

В судебном заседании выяснилось, что подпись Антонова никем не удостоверена, а сам он вообще выбыл неизвестно куда. Ссылаясь на несоблюдение формы договора займа, Галкин не признал иск, хотя и не отказывался от того, что деньги он получил и обещал возратить долг при первой возможности.

*Какое решение должен вынести суд?*

Задание 3.

При проверке налоговой инспекцией хозяйственной деятельности общества с ограниченной ответственностью выяснилось, что один из магазинов, принадлежащих обществу,

закупил крупную партию ликероводочных изделий. В связи с тем что у общества не было лицензии на торговлю ликероводочными изделиями, налоговая инспекция сочла совершенную сделку ничтожной и потребовала взыскания всего полученного по сделке в доход государства.

Продавец - ликероводочный комбинат - заявил, что с его стороны никаких нарушений закона не допущено. Кроме того, в уставе общества, предъявленном при заключении договора, предусмотрен такой вид деятельности, как торговля ликероводочными изделиями.

*Правомерны ли действия налоговой инспекции?*

Задание 4.

Кемеровский торговый дом закупил у Прокопьевской швейной фабрики "Горнячка" 1000 мужских плащей 48 размера, 1500 плащей 50 размера, 2000 плащей 52 размера и 2500 плащей 54 размера, а всего 7 тысяч плащей. Фирма "Горнячка" в установленный срок доставила заказанную партию плащей, однако при приемке их по количеству и качеству выяснилось, что 3500 плащей оказались 48 размера и 3500 плащей 54 размера. Плащей же 50 52 размера не оказалось. Кемеровский торговый дом уведомил фирму "Горнячка" об отказе в приемке не заказанного количества плащей 48 и 54 размера, о допоставке предусмотренного договором количества плащей 50 и 52 размеров и о возмещении убытков, вызванных ненадлежащим исполнением договора. Фирма "Горнячка" отказалась выполнить требования контрагента, заявив, что общее количество плащей поставлено в полном объеме, а размеры большого значения не имеют.

*Права ли фирма "Горнячка"?*

*Какие требования коммерческое право предъявляет к ассортименту товара?*

*Куда следует обратиться за разрешением спора Кемеровскому торговому дому?*

*Как следует решить спор?*

Задание 5.

*Какие из нижеперечисленных сделок заключаются в устной форме, а какие в письменной:*

- 1) предприниматель Соломонов в оптовом магазине оплатил стоимость 50 ящиков минеральной воды, погрузил их в автофургон и уехал;
- 2) наследники умершего Володина: сын и дочь в течение шести месяцев не выразили волю принять наследство;
- 3) в соответствии с письменным договором поставки предприниматель Кренкель еженедельно по телефону давал устную заявку оптовой базе на товар отсутствующий в его магазине;
- 4) Дымов выдал задаток Зайцеву, обязавшемуся отциклевать и покрыть лаком полы в его квартире.

### **Тема 3. Административное право**

Цель: изучение порядка и способов защиты прав участников профессиональных отношений, связанное с формированием следующих компетенций: ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях; ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения; ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Вопросы для самоподготовки:

1. Применение исковой давности.
2. Субъективное и объективное право на защиту.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: контрольная работа

Контрольная работа

1. Юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией:

- А) некоммерческое партнерство
- Б) акционерное общество
- В) учреждение
- Г) фонд

2. Недостатком правовом статуса индивидуального предпринимателя является то, что он:

- А) имеет упрощенный бухгалтерский учет
- Б) платит меньше налогов, чем юридическое лицо
- В) отвечает по обязательствам всем своим имуществом
- Г) регистрируется в упрощенном порядке

3. Изменение и расторжение гражданско-правового договора возможно:

- А) по соглашению сторон
- Б) в одностороннем порядке во всех случаях
- В) в силу невозможности исполнить обязательство
- Г) невозможно, так как договоры должны исполняться

4. При заключении трудового договора предъявляется:

- А) декларация о доходах
- Б) водительские права
- В) характеристика с прежнего места работы
- Г) документ об образовании

5. Число участников ООО должно быть:

- А) не менее 100 чел.
- Б) менее 50 чел.
- В) более 50 чел.
- Г) не ограничено

6. Какую ответственность несут коммандитисты по обязательствам товарищества на вере:

- А) в пределах вкладов и личным имуществом
- Б) в пределах вкладов
- В) дополнительно всем своим имуществом
- Г) не несут никакой ответственности

7. Какой орган осуществляет регистрацию юридических лиц:

- А) территориальные органы Федеральной регистрационной службы
- Б) территориальные органы Федеральной налоговой службы
- В) территориальные органы Федеральной службы по финансовым рынкам
- Г) все не верно

8. Какую ответственность несут участники ООО по обязательствам общества:

- А) в пределах внесенных ими вкладов
- Б) всем своим имуществом
- В) не несут никакой ответственности

9. Учредительными документами АО является:

- А) Устав
- Б) Учредительный договор
- В) Устав и Учредительный договор

10. Кем рассматривается дело о банкротстве юридического лица:

- А) Верховным судом субъекта РФ
- Б) районным судом
- В) арбитражным судом
- Г) третейским судом

11. Договор, в соответствии с которым одна сторона обязуется предоставить другой стороне имущество в собственность, а другая сторона обязуется оплатить его, называется:

- А) купля-продажа
- Б) заем
- В) аренда
- Г) дарение

12. При реорганизации в виде слияния составляется:

- А) разделительный баланс
- Б) передаточный акт
- В) бухгалтерский акт
- Г) совместный баланс

13. Государственная регистрация предусмотрена при переходе прав:

- А) на недвижимое имущество
- Б) на автомобиль
- В) на движимое имущество

14. Какие из нижеперечисленных признаков не относятся к предпринимательской деятельности?

- А) самостоятельная деятельность;
- Б) осуществляемая на свой риск;
- В) направленная на систематическое получение прибыли;
- Г) не требует государственной регистрации.

15. Имеет ли право физическое лицо заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица?

- А) нет, не имеет права;
- Б) да, имеет право;
- В) да, но лишь при условии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- Г) да, но лишь по решению органов исполнительной власти.

16. Правоспособность юридического лица возникает с момента:

- А) принятия решения о создании юридического лица
- Б) государственной регистрации
- В) формирования уставного капитала
- Г) совершения первой сделки

17. Размер государственной пошлины за регистрацию индивидуального предпринимателя составляет:

- А) 400 руб.
- Б) 800 руб.
- В) 2000 руб.
- Г) 4000 руб.

18. Сделки между юридическим лицом и гражданином заключаются:

- А) в простой письменной форме
- Б) в устной форме
- В) в нотариальной форме

Г) в письменной форме и требует государственную регистрацию

19. К первоначальным способам приобретения права собственности относится:

А) клад

Б) наследование

В) договор

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

#### **Реализация программы дисциплины требует наличия:**

Оборудование учебного кабинета: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

Технические средства обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Оборудование кабинета «Правового обеспечения профессиональной деятельности»: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы** **Основная литература**

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450945>

1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04770-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/436472>

#### **Дополнительная литература**

1 Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450782> (дата обращения: 18.04.2020).

2 Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN

978-5-534-07095-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454031> (дата обращения: 18.04.2020).

3 Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466057> (дата обращения: 18.04.2020).

### Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: <http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com>
13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>
14. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
15. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
16. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
17. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
18. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
19. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
20. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
21. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
22. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины обеспечивается организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине *«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»* является *дифференцированный зачет*

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине самостоятельно разрабатываются Колледжем РГСУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются Колледжем РГСУ и включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	Знать: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право граждан на социальную защиту; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	практическая работа; опрос; тест; дифференцированный зачет.
2.	Уметь: использовать необходимые нормативные правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой	практическая работа; опрос; тест; дифференцированный зачет.



№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	точки зрения;	

Перечень вопросов, выносимых для получения зачета:

1. Понятие, предмет, метод и принципы предпринимательского права.
2. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
3. Источники предпринимательского права.
4. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.
5. Виды и классификация субъектов предпринимательской деятельности.
6. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Регистрация ИП.
7. Понятие и признаки юридического лица.
8. Правоспособность юридического лица. Регистрация юридических лиц.
9. Средства индивидуализации юридического лица.
10. Учредительные документы юридических лиц.
11. Виды юридических лиц. Организационно-правовые формы коммерческих организаций.
12. Реорганизация юридического лица.
13. Ликвидация юридического лица.
14. Порядок ликвидации. Очередность удовлетворения требований кредиторов.
15. Лицензирование деятельности субъектов предпринимательского права
16. Понятия, признаки и правовое регулирование банкротства
17. Государственное финансирование и кредитование предпринимательской деятельности
18. Банковское кредитование. Товарный и коммерческий кредит
19. Понятие и виды объектов гражданских прав.
20. Классификация вещей.
21. Понятие права собственности. Содержание права собственности. Формы собственности.
22. Основания приобретения и прекращения права собственности.
23. Понятие и виды договоров. Принцип свободы договора.
24. Содержание и форма договора. Последствия несоблюдения формы договора.
25. Порядок заключения договора.
26. Изменение и расторжение договора.
27. Способы обеспечения исполнения договора
28. Судебная защита прав предпринимателей.
29. Понятие, предмет, метод и система трудового права
30. Источники трудового права
31. Система правоотношений в сфере трудового права
32. Работодатели. Права и обязанности
33. Правила приема на работу
34. Переводы на другую работу
35. Трудовые договоры: понятие, содержание, виды.
36. Увольнение работников
37. Трудовые коллективы и их полномочия
38. Профсоюзы, их права и гарантии
39. Социальное партнерство. Коллективные договоры
40. Понятие рабочего времени и его виды
41. Понятие и виды времени отдыха.
42. Дисциплина труда
43. Дисциплинарная ответственность
44. Материальная ответственность работника и ее виды
45. Порядок возмещения причиненного вреда

46. Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения
47. Понятие коллективного трудового спора и причины возникновения. Порядок их разрешения
48. Понятие и виды административных правонарушений
49. Административная ответственность за нарушение законодательства о труде
50. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Колледжа РГСУ

/А.В. Косоплечев /

«14» \_мая\_ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:  
*ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»*

СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**  
*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла ОП.12 «**Менеджмент**» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»;
- 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- 08.023 «Аудитор»;

Учебного плана по специальности 38.02.01 «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**».

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: О.Г. Большакова

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК

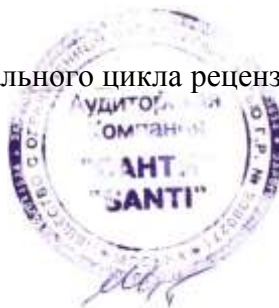


Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план дисциплины .....	7
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	7
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	10
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	13
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	13
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	18

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла *«Менеджмент»* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

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

Дисциплина *«Менеджмент»* входит в «Общепрофессиональный» цикл подготовки по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины *«Менеджмент»* направлено на достижение следующих целей:

- получение обучающимися теоретических знаний в области теории и практики менеджмента;
- освоение современных методов и приемов управления с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков.

В результате освоения дисциплины *«Менеджмент»* обучающийся должен:

– **Знать:**

- особенности современного менеджмента;
- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике.

– **Уметь:**

- анализировать организационные структуры управления
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**Профессиональные компетенции**, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

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

ПК-4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ПК-4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

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



## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>36</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>34</i>
в том числе:	<i>0</i>
Лекционные занятия	<i>18</i>
практические занятия	<i>16</i>
контрольные работы	<i>0</i>
курсовая работа (проект)	<i>0</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>2</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	<i>0</i>
<i>внеаудиторная самостоятельная работа</i>	<i>2</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации						
		Всего	Самостоятельная работа	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Контр.раб.	Рефераты	Курс.раб.	Курс.проект	Зачет	Экзамен	Контр.точки по МРС
				Всего	Лекционные	Групповые (семинары, практические)	Лабораторные							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Теоретические основы менеджмента. Организация. Законы организации	2		2	2									
2	История управленческой мысли	4		4	2	2								
3	Внутренняя и внешняя среда организации	2		2	2									
4	Планирование как функция организации	7	1	6	2	4								
5	Организационные структуры управления	4		4	2	2								
6	Мотивация в управлении	5	1	4	2	2								
7	Коммуникации в управлении	4		4	2	2								
8	Управленческие решения	4		4	2	2								
9	Конфликты и их роль в менеджменте. Функция контроля в управлении.	4		4	2	2								
	<b>Итого</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>34</b>	<b>18</b>	<b>16</b>						2		

### 2.3. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Уровень освоения
Тема 1. Теоретические основы менеджмента. Организация. Законы организации	Основные цели и задачи менеджмента в структуре управления деятельностью фирмы. Понятие и виды организаций. Характеристики организаций. Ключевые составляющие элементы менеджмента как механизма управления. Составляющие успеха организации.	1
Тема 2. История управленческой мысли	Классические школы управления и их вклад в развитие теории менеджмента. Неоклассические школы управления и их вклад в развитие теории менеджмента. Школа научного управления. Учение Ф.Тейлора, Г. Эмерсона и др. Школа административного управления (А. Файоль, М. Вебер). Школа человеческих отношений (Э.Мэйо, М.П. Фоллет). Поведенческая школа (А. Маслоу, Д. МакГрегор, А.Смит). Количественный подход к управлению. Процессный подход и функции менеджмента. Системный подход. Ситуационный подход.	1
Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации	Внутренние переменные. Технологии, люди, цели, задачи, структура. Основные виды деятельности организации. Внешняя среда и ее влияние на организацию. Среда прямого и косвенного воздействия.	2
Тема 4. Планирование как функция организации	Понятие и виды планирования. Процесс планирования в организации. Миссия организации и ее составляющие. Цели организации. SMART-метод постановки целей. Анализ внутренней и внешней среды (матрица «БКГ», SWOT-анализ, управление по целям, PEST-анализ, анализ конкурентных сил Портера). Стратегические альтернативы.	3
Тема 5. Организационные структуры управления	Ключевые элементы организационной структуры. Характеристики организационных структур. Эволюция организационных структур (ОС). Линейная ОС. Линейно-функциональная ОС. Линейно-штабная ОС. Дивизиональная ОС. Матричная ОС. Виртуальная и сетевая. Достоинства и недостатки видов организационных структур. Организационные структуры, характерные для юридических компаний.	2
Тема 6. Мотивация в управлении	Понятие мотивации в управлении. Виды мотивации. Методы мотивации. Подходы к мотивации. Традиционный подход. Подход с	2

	<p>точки зрения человеческих отношений. Подход с точки зрения человеческих ресурсов. Содержательные теории мотивации (Иерархия потребностей Маслоу, теория ERG Альдерфера, теория приобретенных потребностей МакКлеланда, двухфакторная теория Герцберга, теории X, Y, Z), процессуальные теории мотивации (теория справедливости Смита, теория ожиданий Врума, мотивационная модель Портера-Лоулера)</p>	
Тема 7. Коммуникации в управлении	<p>Понятие коммуникации и ее влияние на управление. Этапы процесса коммуникации. Факторы, влияющие на эффективность межличностной коммуникации. Обратная связь и шумы в организации. Формальная и неформальная коммуникация в организации. Техники активного слушания.</p>	2
Тема 8. Управленческие решения	<p>Понятие управленческого решения. Характеристики управленческих решений. Классификация управленческих решений. Программируемые и непрограммируемые решения. Рациональные управленческие решения. Процесс их принятия. Решения, основанные на суждениях. Интуитивные решения. Методы принятия управленческих решений (метод Дельфи, дерево решений, ассоциативный метод, метод мозгового штурма и 356 и т.д.)</p>	3
Тема 9. Конфликты и их роль в менеджменте. Функция контроля в управлении.	<p>Понятия конфликта. Функциональные и дисфункциональные конфликты. Плюсы и минусы конфликтов в организации. Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов в организации. Стили разрешения конфликтов.</p>	2

## **2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии**

### **Тема 1. Теоретические основы менеджмента. Организация. Законы организации**

**Цель:** Изучить основные понятия организации и ее законы.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Ключевые составляющие элементы менеджмента как механизма управления.
2. Составляющие успеха организации.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

### **Тема 2. История управленческой мысли**

**Цель:** Изучить историю развития менеджмента для понимания тенденций его развития

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Роберт Оуэн. Вклад в развитие науки управления.
2. Генри Форд. Вклад в развитие науки управления.
3. Теория бюрократии Макса Вебера. Вклад в развитие науки управления.
4. Фредерик Тейлор. Вклад в развитие науки управления.
5. Фрэнк и Лилиан Гилбрет. Вклад в развитие науки управления.
6. Генри Гантт. Вклад в развитие науки управления.
7. Анри Файоль. Вклад в развитие науки управления.
8. Джеймс Д. Муни. Вклад в развитие науки управления.
9. Линдалл Урвик. Вклад в развитие науки управления.
10. Элтон Мэйо. Вклад в развитие науки управления.
11. Мери Паркер Фоллетт. Вклад в развитие науки управления.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

### **Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации**

**Цель:** изучить основные понятия, факторы внешней и внутренней среды организации и их влияние на внутренние процессы

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Основные виды деятельности организации.
2. Внешняя среда и ее влияние на организацию.
3. Среда прямого и косвенного воздействия.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

### **Тема 4. Планирование как функция организации**

**Цель:** научиться планировать деятельность организации

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Матрица БКГ
2. Управление по целям (МВО)
3. PEST-анализ

#### 4. Анализ конкурентных сил по Портеру

##### **Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

#### **Тема 5. Организационные структуры управления**

**Цель:** научиться организовывать деятельность организации

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Проанализируйте организационные структуры предприятий выбранной отрасли
2. Выявите специализированные отделы/департаменты, характерные для данной отрасли
3. Выберите тип организационной структуры для разрабатываемой компании. Обоснуйте выбор.
4. Составьте организационную структуру созданной компании.
5. Составьте должностные инструкции для каждой из должностей.

##### **Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

#### **Тема 6. Мотивация в управлении**

**Цель:** научиться создавать систему мотивации персонала организации

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Теории X, Y Д. МакГрегора
2. Теория Z У. Оучи
3. Мотивационная модель Портера-Лоулера
4. Назначьте размер заработной планы для всех сотрудников разработанной организационной структуры
5. Пропишите для каждой должности в рамках организационной структуры методы материального стимулирования
6. Пропишите методы общие принципы и методы мотивации сотрудников организации

##### **Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

#### **Тема 7. Коммуникации в управлении**

**Цель:** научиться создавать все условия для эффективной коммуникации в организации

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Техники активного слушания
2. Формальная и неформальная коммуникация в организации.
3. Техники активного слушания.

##### **Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

## **Тема 8. Управленческие решения**

**Цель:** научиться принимать управленческие решения

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Метод Дельфи
2. Ассоциативный метод
3. Метод Гордона
4. Морфологический метод
5. Метод "мозгового штурма". Метод 635.
6. Метод ключевых вопросов
7. Метод инверсии
8. Метод личной аналогии
9. Метод коллективного блокнота.
10. Дерево решений

### **Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

## **Тема 9. Конфликты и их роль в менеджменте. Функция контроля в управлении.**

**Цель:** научиться выявлять и разрешать конфликты в организации

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Проведение ролевой игры «Солнечный апельсин». Аудитория делится на 2 группы. Каждой из команд выдается описание роли их компании. Задача каждой из команд добиться цели, указанной в условии. После анализа задания и подготовки проводятся переговоры между двумя командами на предмет покупки «солнечных апельсинов». За ограниченное время команды должны прийти к общему решению. Цель ролевой игры применить знания о стилях разрешения конфликтов и прийти к сотрудничеству.
2. Виды контроля в организации
3. Этапы контроля

### **Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;.

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

#### **Реализация программы дисциплины требует наличия:**

Оборудование учебного кабинета: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

Технические средства обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Оборудование кабинета «Менеджмента»: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература**

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>
2. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155> (дата обращения: 18.05.2020).

##### **Дополнительная литература**

1. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448872>
2. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456661>
3. Коргова, М. А. Менеджмент. История менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11323-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456664> (дата обращения: 16.03.2020).



## Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)  
<https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:  
<http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)  
<http://webofknowledge.com>
13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>
14. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
15. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
16. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
17. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации  
<https://www.minfin.ru/>
18. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации  
<https://www.nalog.ru/>
19. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
20. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
21. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования  
<http://www.ffoms.ru/>
22. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины обеспечивается организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Менеджмент*» является *дифференцированный зачет*

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине самостоятельно разрабатываются Колледжем РГСУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются Колледжем РГСУ и включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	<p style="text-align: center;">– <b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности современного менеджмента;</li> <li>– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>– методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>– основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>– цикл менеджмента;</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– функции менеджмента в рыночной экономике.</li> </ul>	<p>практическая работа; опрос; дифференцированный зачет.</p>
2.	<p style="text-align: center;">– <b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать организационные структуры управления</li> <li>– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>– учитывать особенности менеджмента в</li> </ul>	<p>практическая работа; опрос; дифференцированный зачет.</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	области профессиональной деятельности; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями.	

Перечень вопросов, выносимых для получения зачета:

1. Организации. Понятие. Виды.
2. Сущность управления
3. Управление, направленное на успех.
4. История развития управления (до Тейлора)
5. Школа научного управления
6. Административная школа
7. Школа человеческих отношений.
8. Поведенческий поход.
9. Количественный подход
10. Процессный подход
11. Системный подход
12. Ситуационный подход
13. Внутренняя среда организации.
14. Внешняя среда организации.
15. Сущность, функции и выгоды стратегического планирования
16. Цели организации
17. Оценка и анализ внешней среды.
18. Внутренний анализ организации. Анализ сильных и слабых сторон.
19. Стратегические альтернативы
20. Выбор стратегии. Матрица БКГ.
21. Управление по целям (МВО).
22. PEST-анализ.
23. Анализ конкурентных сил Портера.
24. Организационная структура управления. Понятие. Элементы. Характеристики.
25. Линейная организационная структура.
26. Линейно-функциональная организационная структура.
27. Линейно-штабная организационная структура.
28. Дивизионная организационная структура.
29. Матричная организационная структура.
30. Сущность мотивации в управлении.
31. Основные типы мотивации в управлении.
32. Иерархия потребностей Маслоу. Ее применение в управлении.
33. Теория потребностей Альдерфера. Ее применение в управлении.
34. Теория приобретенных потребностей МакКлеланда. Ее применение в управлении.
35. Двухфакторная теория Герцберга. Ее применение в управлении.
36. Теория X, Y, Z. Ее применение в управлении.
37. Теория справедливости. Ее применение в управлении.
38. Теория ожиданий. Ее применение в управлении.
39. Мотивационная модель Портера-Лоулера. Ее применение в управлении.
40. Процесс коммуникации в организации. Ключевые этапы.
41. Обратная связь и шумы
42. Межличностные коммуникации и их эффективность.
43. Формальные и неформальные коммуникации в организации.
44. Факторы, влияющие на эффективность внутриорганизационных коммуникаций
45. Понятие управленческих решений. Их виды.

46. Рациональные управленческие решения. Этапы принятия.
47. Решения, основанные на суждениях и интуитивные решения
48. Модели и методы принятия управленческих решений.
49. Дерево решений
50. Метод Дельфи
51. Конфликты в управлении. Виды и причины
52. Стили разрешения конфликтов
53. Сущность и смысл контроля
54. Процесс контроля в организации
55. Руководство и власть в менеджменте
56. Стили руководства
57. Лидерство в менеджменте
58. Теории лидерства в менеджменте.
59. Групповая динамика в менеджменте.
60. Этика в управлении

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора Колледжа РГСУ

/А.В. Косоплечев /

«14» \_мая\_ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:  
*ОП.13 «ЭКОНОМИКА»*

СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**  
*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла ОП.13 «Экономика» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»;
- 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- 08.023 «Аудитор»;

Учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: к.э.н, доц. Ерохина С.Г., к.э.н., доц. Васютиной Е.В.

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ



(подпись)

М.Ф. Гумеров

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №9 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК

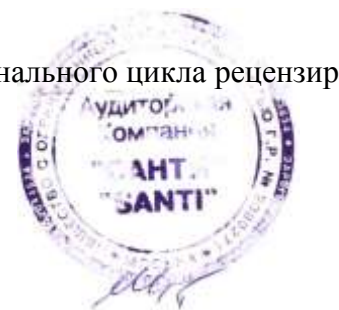


(подпись)

Лоторев Е.Н.

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



(подпись)

Т.Х. Усманова

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план дисциплины .....	7
2.3 Содержание учебной дисциплины .....	8
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	10
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	15
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	15
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	17
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	21



## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла «*Экономика*» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «*Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*».

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

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

Дисциплина «*Экономика*» входит в «Общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «*Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*».

### 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «*Экономика*» направлено на достижение следующих целей:

- получении обучающимися теоретических знаний о рациональном хозяйствовании, условиях оптимизации функционирования национальных экономических систем, теорий и концепций, положенных в основу социально-экономической политики
- применение в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по учету имущества и обязательств организации, проведению и оформлению хозяйственных операций, обработки бухгалтерской информации, проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формированию бухгалтерской отчетности, налоговому учету, налоговому планированию.

В результате освоения дисциплины «*Экономика*» обучающийся должен:

– **Уметь:**

– оценивать эффективность организационно-правовой формы фирмы по отношению к целям организации обрабатывать, анализировать и использовать информацию для профессионального и личностного роста анализировать и оценивать полученную информацию, проводить ее верификацию работать в коллективе с использованием ключевых компонентов теории фирмы и институциональной экономики планировать повышение квалификации экономических знаний на основе фундаментальных компонент ориентироваться и самообразовываться в условиях частой смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний анализировать документы и принимать решения на основе фундаментальных экономических знаний производить первичный анализ денежных операций на основе знаний в области теории денег использовать существующие нормативы для наиболее эффективного расширенного воспроизводства основного капитала фирмы формировать оптимальные потоки налоговых платежей в интересах расширенного воспроизводства капитала фирмы

– **Знать:**

– организационно правовые формы предпринимательской деятельности и принципы их работы основные методы идентификации, агрегации, верификации и адаптации информации основные универсальные принципы информационной культуры, необходимые и достаточные для выполнения профессиональных навыков в современном обществе методы коллективной обработки экономической

информации и коллективного научного поиска в рамках экономической науки направления и тенденции развития человеческого капитала современного общества для правильной постановки целей и задач профессионального и личностного роста основные принципы профессиональной деятельности и тенденции технологического развития отдельных компонент основные принципы деятельности фирмы в контексте работы с контрагентами основные принципы монетарной политики и свойства денежных агрегатов основные принципы оборота основного капитала в внутрифирменных и рыночных транзакциях основные принципы налогообложения и виды налогов, их функции и назначение

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	72
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	68
в том числе:	
лекционные занятия	36
лабораторные работы	
практические занятия	32
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме <i>Других форм контроля (контрольной самостоятельной работы)</i>	

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации						
		Всего	Самостоятельная работа	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Контрольные работы	Рефераты / эссе	Курсовая работа/ проект	Расчетно-графическая работа	Контрольные точки по мод.-рейтинговой системе	Зачёт	Экзамен
				Всего	Лекционные	Групповые (семинары, практические)	Лабораторные							
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Экономика и экономическая наука</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>12</b>								
1.1	Тема 1. Предмет экономической науки и ее основная проблема	13	1	12	6	6								
1.2	Тема 2. Основные понятия рынка	13	1	12	6	6								
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Механизмы рыночной экономики</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>44</b>	<b>24</b>	<b>20</b>								
2.1	Тема 3. Рыночное равновесие	12	1	11	6	5								
2.2	Тема 4. Эластичность спроса и предложения	12	1	11	6	5								
2.3	Тема 5. Домохозяйство на рынке, его потребление и бюджет	11		11	6	5								
2.4	Тема 6. Производственные затраты (издержки)	11		11	6	5								
<b>Всего часов</b>		<b>72</b>	<b>4</b>	<b>68</b>	<b>36</b>	<b>32</b>		<b>3</b>						

## 2.3 Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Уровень освоения
<b>Раздел 1. Экономика и экономическая наука</b>		
Тема 1. Предмет экономической науки и ее основная проблема	возникновение и развитие экономической теории; исторические и современные направления и школы экономической мысли; понятия: экономика (economy), экономическая теория (economics), микроэкономика (microeconomics), макроэкономика (macroeconomics), позитивная экономика (positive economics), нормативная экономика (normative economics); предмет экономической теории; экономика как наука об эффективном использовании ограниченных экономических ресурсов; методология экономической теории; этапы познания экономических явлений и процесс	1
Тема 2. Основные понятия рынка	Рынок (market) и его основные участники: домохозяйства (households), бизнес (business) и правительство (government). Законы и принципы рынка. «Невидимая рука рынка» (invisible hand of the market). Особенности рынка туристических услуг. Понятие спроса (demand). Понятие предложения (supply). Кривая спроса (demand curve) и кривая предложения (supply curve). Факторы, влияющие на спрос и предложение. Особенности формирования спроса и предложения на туристические услуги	2
<b>Раздел 2. Механизмы рыночной экономики</b>		
Тема 3. Рыночное равновесие	Взаимодействие спроса и предложения и установление рыночного равновесия; экономическое равновесие (economic equilibrium); равновесный выпуск; «крест Маршалла»; равновесие по Маршаллу и равновесие по Вальрасу; виды и факторы рыночного равновесия; устойчивое и неустойчивое равновесие; равновесная цена (equilibrium price); «паутинообразная» модель равновесия; ситуации, когда равновесие не устанавливается; воздействие изменения факторов спроса и предложения на равновесие; воздействие государства на равновесие. Особенности ценообразования в туризме	3
Тема 4. Эластичность спроса и предложения	ценовая эластичность спроса (price elasticity of demand) и предложения (price elasticity of supply): понятие, виды, факторы и	3

	способы измерения, графическое изображение; эластичность спроса по доходу и перекрестная эластичность спроса: понятие, виды, факторы и способы измерения, графическое изображение; ценовая эластичность предложения: понятие, виды, факторы и способы измерения, графическое изображение. Эластичность спроса и предложения на туристическом рынке	
Тема 5. Домохозяйство на рынке, его потребление и бюджет	суверенитет, свобода выбора и рациональность потребителя; факторы, воздействующие на потребительское поведение; теория предельной полезности и история ее возникновения и развития; соотношение понятий: «полезность» (utility), «предельная полезность» (marginal utility) и «общая полезность» (total utility); определение ценности благ; концепция кривых безразличия (indifference curve); предельная норма замещения; бюджетное ограничение; кривые «доход-потребление» и «цена-потребление». Особенности поведения потребителей туристических услуг	3
Тема 6. Производственные затраты (издержки)	понятие издержек производства; явные и неявные издержки (explicit and implicit costs); издержки производства в краткосрочном периоде и долгосрочном; понятие краткосрочного и долгосрочного периодов; виды издержек в краткосрочном периоде: постоянные, переменные и предельные (fixed, variable and marginal costs); правило соотношения предельных и средних издержек; закон убывающей отдачи; долгосрочная кривая средних издержек, эффекты от роста масштабов производства; понятие и характеристика производственной функции; изокванта; изокоста; предельная норма технологического замещения; выбор производителя, максимизирующий прибыль либо минимизирующий издержки; кривая «путь развития» фирмы; основные стратегии фирмы; доходы фирмы и их виды: валовой, средний и предельный; соотношение доходов и издержек; выбор оптимального объема производства; бухгалтерская, нормальная и экономическая прибыль; издержки в туристическом бизнесе	3

## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

### Раздел 1. Экономика и экономическая наука

#### Тема 1. Предмет экономической науки и ее основная проблема

**Цель:** дать представление об основах экономики

**Вопросы для самоподготовки:**

1. возникновение и развитие экономической теории;
2. исторические и современные направления и школы экономической мысли;
3. экономика как наука об эффективном использовании ограниченных экономических ресурсов.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

#### *Задача 1*

В фирме по производству мебели работают две бригады мастеров. Первая бригада может изготовить за год 120 столов или 360 стульев. Вторая бригада может изготовить за год 900 стульев, при этом производство этой бригадой 3 столов приводит к отказу от производства 5 стульев. Постройте КПВ каждой бригады в отдельности, найдите альтернативные стоимости столов и стульев у каждой из бригад и постройте КПВ двух бригад вместе.

#### *Задача 2*

Для проведения школьного праздника необходимо изготовить бумажные фигурки и надписи. При этом школьники, участвующие в подготовке праздника, разбились на 2 группы. Первая группа может изготовить за неделю 160 фигурок или 400 надписей. Вторая группа может изготовить за неделю 1010 надписей, при этом изготовление этой группой 2 фигурок приводит к альтернативным издержкам в 7 надписей. Постройте КПВ каждой группы в отдельности, найдите альтернативные стоимости фигурок и надписей у каждой из групп и постройте КПВ двух групп вместе.

#### Тема 2. Основные понятия рынка

**Цель:** сформировать основы понимания формирования рыночных отношений

**Вопросы для самоподготовки:**

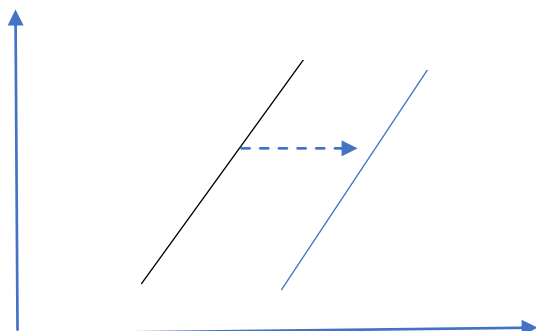
1. Рынок (market) и его основные участники: домохозяйства (households), бизнес (business) и правительство (government).
2. Законы и принципы рынка. «Невидимая рука рынка» (invisible hand of the market).
3. Особенности рынка туристических услуг.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

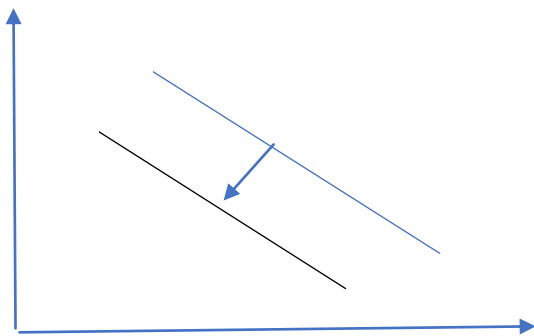
- практическая работа;
- опрос;

Соотнесите график и ситуацию

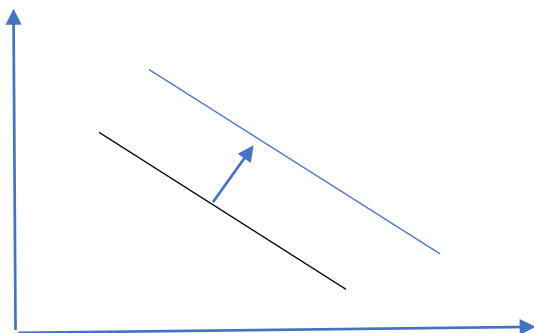
1)



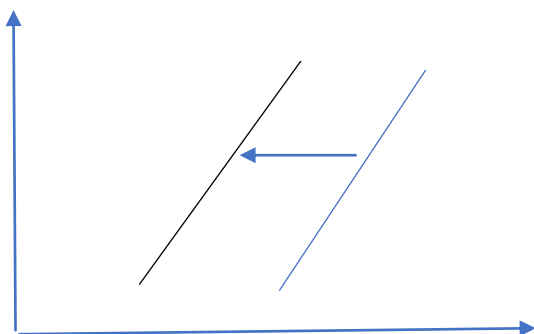
2)



3)



4)



А) Спрос на билеты на спектакль, который идет уже 2 сезон

Б) Предложение на импортный товар при снижении курса рубля

В) Предложение на лекарство, которое включили в список Минздрава

Г) Спрос на нефть в регионе, где открылся новый завод по производству бытовой химии

### Тема 3: Рыночное равновесие

**Цель:** изучить специфику рыночного равновесия

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Взаимодействие спроса и предложения и установление рыночного равновесия;
2. экономическое равновесие (economic equilibrium);
3. равновесный выпуск;
4. равновесие по Маршаллу и равновесие по Вальрасу.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** решение задач

Найти рыночное равновесие по следующим условиям:

А) Данные о спросе и предложении товара приводятся в таблице.



Цена (P) в долл.	Объём спроса (Qd) в тыс. шт.	Объём предложения (Qs) в тыс. шт.
5	15	9
10	14	11
15	13	13
20	12	15
25	11	17
30	10	19

Построить графики спроса и предложения в координатах «цена – объем» и графически показать равновесную цену и равновесный объем товара, а также показать, что произойдет на рынке, если цена установится на уровне 5 долларов и 25 долларов. Написать подробный ответ словами.

Б) Данные о спросе и предложении товара приводятся в таблице.

Цена в долларах	Объём спроса (Qd)	Объём предложения (Qs <sub>1</sub> )
50	13	5
60	12	6
70	11	7
80	10	8
90	9	9
100	8	10

Построить графики спроса и предложения в координатах «цена – объем» и графически показать равновесную цену и равновесный объем товара, а также показать, что произойдет на рынке, если предложение удвоится при любом уровне цен. Написать подробный ответ словами.

В) Спрос на товар задан уравнением  $Q(D) = -2P + 13$ ,

предложение –  $Q(S) = 5P - 6$ .

Найти равновесную цену и равновесный объем товара, и как они изменятся если спрос увеличится на 3 (тыс. шт.) при любом уровне цен.

#### Тема 4: Эластичность спроса и предложения

**Цель:** изучить понятие эластичности спроса и предложения

**Вопросы для самоподготовки:**

1. ценовая эластичность спроса (price elasticity of demand) и предложения (price elasticity of supply): понятие, виды, факторы и способы измерения, графическое изображение;
2. эластичность спроса по доходу и перекрестная эластичность спроса: понятие, виды, факторы и способы измерения, графическое изображение; ценовая эластичность предложения: понятие, виды, факторы и способы измерения, графическое изображение.

3. Эластичность спроса и предложения на туристическом рынке.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** решение задач

**Задача 1**

Функция спроса задана таблично. Найти эластичность в каждой точке и на отрезке между ними.

<b>Момент времени наблюдения</b>	0	1	2
<b>P, ден.ед.</b>	11	7	2
<b>Q<sub>D</sub>, шт</b>	4	5	8

**Задача 2.**

Коэффициент эластичности спроса по цене равен  $E_P^D = -0,3$ , предложения  $E_P^S = +0,4$

При рыночном равновесии потребляется 20 единиц блага по цене 4 ден.ед.:

Вывести функции спроса и предложения в аналитическом виде, при условии, что они линейные

**Тема 5. Домохозяйство на рынке, его потребление и бюджет**

**Цель:** дать основы знаний о поведении домохозяйств как потребителей в экономике

**Вопросы для самоподготовки:**

1. суверенитет, свобода выбора и рациональность потребителя; факторы, воздействующие на потребительское поведение;
2. теория предельной полезности и история ее возникновения и развития;
3. соотношение понятий: «полезность» (utility), «предельная полезность» (marginal utility) и «общая полезность» (total utility);
4. определение ценности благ;
5. концепция кривых безразличия (indifference curve);
6. предельная норма замещения; бюджетное ограничение;
7. кривые «доход-потребление» и «цена-потребление».

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

Бюджет торговца птицами составляет 4 доллара. Набор состоит из гусей, уток, кур и фазанов. Цена гуся, утки и курицы – \$1, фазана – \$2 (фазан – дичь, поэтому он дороже).

Предельные полезности этих продуктов указаны в таблице Менгера.

Предпочтения торговца птицами

	Гусь	Утка	Курица	Фазан
$MU_1$	27	32	28	59
$MU_2$	26	31	28	58
$MU_3$	25	31	28	57
$MU_4$	24	29	28	56
Цена, долл.	1	1	1	2

Найти равновесный набор торговца птицами.

**Тема 6: Производственные затраты (издержки)**

**Цель:** дать основы понимания издержек производства

**Вопросы для самоподготовки:**

1. понятие издержек производства; явные и неявные издержки (explicit and implicit costs); издержки производства в краткосрочном периоде и долгосрочном;
2. понятие краткосрочного и долгосрочного периодов; виды издержек в краткосрочном периоде: постоянные, переменные и предельные (fixed, variable and marginal costs);
3. правило соотношения предельных и средних издержек;
4. закон убывающей отдачи; долгосрочная кривая средних издержек, эффекты от роста масштабов производства.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

- практическая работа;
- опрос;

Зависимость общих затрат предприятия (ТС) от выпуска представлена в таблице:

Выпуск в единицу времени, Q, шт.	0	1	2	3	4	5
Общие затраты, ТС, р.	100	140	200	300	440	600

На рынке цена установилась на уровне 110 р.

- а) Сколько продукции должно производить предприятие, чтобы достичь максимума прибыли?
- б) Не следует ли прекратить производство?
- в) Ниже какого уровня должна снизиться цена, чтобы предприятие прекратило производство данного товара?

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

#### Реализация программы дисциплины требует наличия:

Оборудование учебного кабинета: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

Технические средства обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Оборудование кабинета «Экономики организации»: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

1. Основы экономической теории : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Е. Алпатов [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09461-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/436991>.

##### Дополнительная литература

1 Ким, И. А. Основы экономической теории : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Ким. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04602-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/453487>.

2 Растова, Ю.И. Экономика организации : учебное пособие / Растова Ю.И., Масино Н.Н., Фирсова С.А., Шматко А.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 200 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03063-9. — URL: <https://book.ru/book/936309>.

##### Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: <http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com>
13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>
14. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
15. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
16. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

17. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
18. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
19. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
20. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
21. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
22. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины обеспечивается организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Экономика*» является *другие формы контроля (контроль самостоятельной работы)*.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине самостоятельно разрабатываются Колледжем РГСУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются Колледжем РГСУ и включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	Знать: организационно правовые формы предпринимательской деятельности и принципы их работы основные методы идентификации, агрегации, верификации и адаптации информации основные универсальные принципы информационной культуры, необходимые и достаточные для выполнения профессиональных навыков в современном обществе методы коллективной обработки экономической информации и коллективного научного поиска в рамках экономической науки направления и тенденции развития человеческого капитала современного общества для правильной постановки целей и задач профессионального и личностного роста основные принципы профессиональной деятельности и тенденции технологического развития отдельных компонент основные принципы деятельности фирмы в контексте работы с контрагентами основные принципы монетарной политики и свойства денежных агрегатов основные принципы оборота основного капитала в внутрифирменных и рыночных транзакциях основные принципы налогообложения и виды налогов, их функции и назначение	практическая работа; опрос; контрольная работа.
2.	Уметь: оценивать эффективность организационно-правовой формы фирмы по отношению к целям организации обрабатывать, анализировать и использовать информацию для профессионального и личностного роста анализировать и оценивать полученную информацию, проводить ее верификацию работать в коллективе с	практическая работа; опрос; контрольная работа.

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>использованием ключевых компонентов теории фирмы и институциональной экономики планировать повышение квалификации экономических знаний на основе фундаментальных компонент ориентироваться и самообразовываться в условиях частой смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний анализировать документы и принимать решения на основе фундаментальных экономических знаний производить первичный анализ денежных операций на основе знаний в области теории денег использовать существующие нормативы для наиболее эффективного расширенного воспроизводства основного капитала фирмы формировать оптимальные потоки налоговых платежей в интересах расширенного воспроизводства капитала фирмы выполнять работы по составлению аудиторских заключений;</p>	

Перечень вопросов, выносимых для получения оценки:

1. Методология исследования экономических процессов и явлений.
2. Предмет исследования политической экономии и экономика: сравнительный анализ.
3. Общественное разделение труда: новые тенденции и их роль в развитии современных рыночных отношений.
4. Виды и формы собственности и трансформаций отношений собственности в России.
5. Приватизация и социально-экономические последствия преобразований отношений собственности в России.
6. Теория прав собственности и транзакционные издержки как критерий перехода от неопосредованных к рыночным отношениям.
7. Преобразования отношений собственности в России и их трансформационные издержки.
8. Человеческий капитал и его роль в современной экономике.
9. Потребности как движущая сила экономики и их взаимосвязь с общественным производством.
10. Товарное производство как основа рыночных отношений. (Взаимообусловленность сферы производства и сферы обращения.)
11. Двойственный характер труда: потребительная стоимость и стоимость и уровни их взаимодействия при выходе на рыночную цену.
12. Закон стоимости как основа взаимодействия и развития производительных сил и производственных отношений в рыночной экономике.
13. Теория факторов производства как основа формирования стоимости товара и распределения доходов.
14. Теория предпочтений и определение равновесного состояния потребителя (покупателя).
15. Законы спроса и предложения и их роль в установлении равновесной рыночной

цены и уравнивания стоимости и ценности товаров и услуг.

16. Эластичность спроса: ее измерение и использование в рыночной стратегии.

17. Механизмы мгновенного, краткосрочного и долгосрочного равновесия и их воздействие на хозяйственную активность предприятий.

18. Теории денег и их эволюция. Спрос и предложение денег в краткосрочном и долгосрочном периодах.

19. Денежная система России и особенности ее функционирования в современных условиях.

20. Теории инфляции и их эволюция.

21. Инфляция: виды, механизмы развертывания, социально-экономические последствия.

22. Особенности протекания инфляционных процессов в России и антиинфляционная политика.

23. Количественная теория денег и ее эволюция в монетарных концепциях.

24. Кредитная система: место и роль в ней Центрального банка и коммерческих банков.

25. Центральный банк и его регулирующая роль в кредитно-денежных отношениях.

26. Рынок рабочей силы. Становление и формирование рынка труда в условиях рыночной экономики.

27. Теории безработицы и их эволюция.

28. Социально-экономические последствия безработицы и методы ее преодоления.

29. Виды безработицы, формы их проявления и специфика проблемы занятости в России.

30. Рынок земли, его специфика и факторы, определяющие цену на землю и на сельскохозяйственную продукцию.

31. Земельные отношения в России: традиции, проблемы и поиски эффективных форм хозяйствования.

32. Виды рент, источники их образования и способы присвоения в условиях сохранения государственной собственности на землю и развития рыночных отношений.

33. Издержки производства, доходы и экономическая прибыль: их взаимосвязи и проблемы максимизации последней.

34. Критерии максимизации прибыли и минимизации убытков и особенности их проявления в условиях различных рыночных структур.

35. Несовершенная конкуренция и виды неценовой конкуренции при различных рыночных структурах.

36. Основной и оборотный капитал. Проблемы и пути обновления основного капитала в послеприватизационной экономике России.

37. Марксистский взгляд на неизбежность возникновения несовершенной конкуренции и монополии.

38. Динамика ВВП России и ВНП США и изменение их структуры в 90-е годы XX в.: сравнительный анализ.

39. Совокупный спрос и совокупное предложение и различные модели макроэкономического равновесия.

40. Модель расширенного воспроизводства, возможности и особенности ее использования в современных условиях.

43. Кейнсианская модель макроэкономического равновесия и возможности ее использования применительно к российской экономике.

44. Классическая модель макроэкономического равновесия и современные ее модификации.

45. Экономический рост и проблемы экологии. Инвестиции как источник экономического роста. Их социально-экономическая эффективность.

46. Сравнительный анализ марксистской, кейнсианской и классической моделей экономического роста.



47. Поиски путей формирования российской модели социально-экономического развития страны.
48. Цикличность экономического развития: ее природа и методы антициклического регулирования.
49. Структурные сдвиги в экономике России 90-х годов и направления оптимизации структуры ее народно-хозяйственного комплекса.
50. Структурная и инвестиционная политика государства в переходной экономике России.
51. Десять лет экономических реформ в России: итоги и перспективы.
52. Государственное регулирование экономики: современные тенденции.
53. Рыночный механизм формирования доходов и социальная политика государства.
54. Государственное регулирование цен и заработной платы: проблемы и перспективы.
55. Рыночная экономика и государственная система социальной защиты.
56. Стоимостные показатели благосостояния нации и индекс человеческого развития.
57. Налоги как инструмент государственного регулирования экономики.
58. Механизмы стимулирования и активизации инвестиционной деятельности.
59. Налоговая система России и основные направления ее совершенствования.
60. Функции государства в переходной экономике и инструменты их реализации.
61. Проблемы сочетания экономической (рыночной) и социальной справедливости.
62. Динамика доходов и богатства России переходного периода (90-е годы XX в.).
63. Современные тенденции международной миграции капитала и проблемы его бегства из России.
64. Экономическая эффективность международного обмена и проблемы свободной торговли и протекционизма.
65. Тенденции усиления мирохозяйственных связей и место России в этом процессе.
66. Принципы классификации социально-экономических систем и современные трансформационные процессы в мире.
67. Система противоречий как основа механизма самодвижения социально-экономической системы.
68. Организационный принцип как всеобщее начало структуризации системы отношений в обществе.
69. Противостояние модели «общества потребления» и модели устойчивого развития.
70. Глобализация: альтернативные направления развития.
71. Этико-экономические принципы структуризации социально-экономических систем.
72. Этика православия как основа системы ценностей русской нации и специфики социально-экономического развития России.
73. Возрождение этики русского народа как решающая предпосылка формирования модели устойчивого развития России.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

Пр. ректора Колледжа РГСУ

/А.В. Косоплечев /

«14» мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:  
***ОП.14 «АНАЛИЗ ФИНАНСОВО ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»***

СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**  
*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла *ОП.14 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»* является частью основной образовательной программы по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»* базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»;
- 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- 08.023 «Аудитор»;

Учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: Ризванова И.А., Потапова М.В., Саркисян Э.Р.

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ



(подпись)

М.Ф. Гумеров

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК



(подпись)

Лоторев Е.Н.

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



(подпись)

Т.Х. Усманова

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план дисциплины .....	7
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	7
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	11
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	11
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	16

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла *«Анализ финансово-хозяйственной деятельности»* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

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

Дисциплина *«Анализ финансово-хозяйственной деятельности»* входит в «Общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*».

### 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины *«Анализ финансово-хозяйственной деятельности»* направлено на достижение следующих целей:

- теоретическое и практическое овладение обучающимися системным представлением о экономических процессах в организациях,
- овладение навыками, знаниями и умением необходимыми в аналитической работе.

В результате освоения дисциплины *«Анализ финансово-хозяйственной деятельности»* обучающийся должен:

– **Знать:**

– организационно правовые формы предпринимательской деятельности и принципы их работы основные методы идентификации, агрегации, верификации и адаптации информации основные универсальные принципы информационной культуры, необходимые и достаточные для выполнения профессиональных навыков в современном обществе методы коллективной обработки экономической информации и коллективного научного поиска в рамках экономической науки направления и тенденции развития человеческого капитала современного общества для правильной постановки целей и задач профессионального и личностного роста основные принципы профессиональной деятельности и тенденции технологического развития отдельных компонент основные принципы деятельности фирмы в контексте работы с контрагентами основные принципы монетарной политики и свойства денежных агрегатов основные принципы оборота основного капитала в внутрифирменных и рыночных транзакциях основные принципы налогообложения и виды налогов, их функции и назначение

– **Уметь:**

– оценивать эффективность организационно-правовой формы фирмы по отношению к целям организации обрабатывать,  
– анализировать и использовать информацию для профессионального и личностного роста анализировать и оценивать полученную информацию, проводить ее верификацию работать в коллективе с использованием ключевых компонентов теории

фирмы и институциональной экономики планировать повышение квалификации экономических знаний на основе фундаментальных компонент ориентироваться и самообразовываться в условиях частой смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний анализировать документы и принимать решения на основе фундаментальных экономических знаний производить первичный анализ денежных операций на основе знаний в области теории денег использовать существующие нормативы для наиболее эффективного расширенного воспроизводства основного капитала фирмы формировать оптимальные потоки налоговых платежей в интересах расширенного воспроизводства капитала фирмы

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

ПК-1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы

ПК-2.6 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК-2.7 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК-3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

ПК-3.4 Оформлять 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

ПК-4.4 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК-4.5 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

ПК-4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	36
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	32
в том числе:	
лекционные занятия	16
лабораторные работы	
практические занятия	16
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме <i>других форм контроля (контрольная самостоятельная работа)</i>	



## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации						
	Всего	Самостоятельная работа	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Контрольная работа	Эссе (реферат)	Проект	Расчетно-графическая работа	Контрольные точки по модульно - рейтинговой системе	Зачёт	Экзамен
			Всего	Лекционные	Групповые (семинары, практические)	Лабораторные							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Тема 1. Методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности</b>	18	2	16	8	8								
<b>Тема 2. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности</b>	18	2	16	8	8								
<b>Всего часов</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>6</b>						

## 2.3. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Уровень освоения
Тема 1. Методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности	Роль и место анализа финансово-хозяйственной деятельности в системе управления организацией. Классификация видов анализа. Взаимосвязь управленческого и финансового анализа. Принципы анализа. Этапы анализа. Системный подход в анализе хозяйственной деятельности..	1,2
Тема 2. Методика комплексного анализа хозяйственной	Использование аналитических возможностей Отчета о финансовых результатах. Анализ рентабельности обычных видов деятельности.	1,2

## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

### Тема 1 Методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности

**Цель:** в результате обсуждения обучающийся должны показать знание сущности системно-воспроизводственного подхода при проведении экономического анализа хозяйственной деятельности.

#### Вопросы для самоподготовки:

1. Организация - сложная социально-воспроизводственная система
2. Охарактеризуйте функциональные подсистемы организации
3. Измерение эффективности функционирования предприятия
4. Цель и содержание экономического анализа хозяйственной деятельности

#### Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

Задание 1. Объем инвестиций в основной капитал региона характеризуется следующими данными (в фактически действовавших ценах, млрд руб. ): 2005 г. - 402,4; 2006 г. - 565,6; в том числе в отрасли: а) производящие товары: 2005 г. - 163,8; 2006 г. - 269,4; б) оказывающие рыночные и нерыночные услуги: 2005 г. - 238,6; 2006 г. - 296,2. Представить приведенные данные в виде статистической таблицы. Сформулировать выводы, охарактеризовав произошедшие изменения в объеме и составе инвестиций.

Задание 2. Имеются следующие данные по заработной плате рабочих участка за сентябрь:

Табельный номер рабочего	Профессия	Процент выполнения сменных заданий	Заработная плата за месяц, руб.
1	Слесарь	110,2	12300
2	Токарь	102,0	10800
3	Токарь	111,0	11910
4	Слесарь	107,9	12150
5	Токарь	106,4	11220
6	Слесарь	109,0	11955
7	Слесарь	115,0	12900
8	Токарь	112,2	12045
9	Слесарь	105,0	11370
10	Токарь	107,4	11100
11	Слесарь	112,5	12840
12	Слесарь	108,6	12510

Требуется для выявления зависимости заработной платы рабочих от профессии и процента выполнения сменных заданий произвести аналитическую группировку Интервалы группировки рабочих по проценту выполнения норм выработки разработать самостоятельно. На основе выполненной группировки построить комбинационную таблицу. Сформулировать вывод.

### Тема 2. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности.

**Цель:** в результате обсуждения обучающийся должны показать умение использования статистических приемов в процессе аналитической работы

#### Вопросы для самоподготовки:

1. Сущность метода группировки.
2. Виды статистических группировок.
3. Абсолютные и относительные показатели, их использование в аналитической работе.
4. Сущность и значение средних показателей.

### Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

Задание 1. Расход топлива на производственные нужды предприятия характеризуется в отчетном периоде следующими данными

Таблица 2.2

Вид топлива	Единица измерения	Расход	
		по плану	фактически
Мазут топочный	т	500	520
Уголь	т	320	300
Газ природный	тыс. м <sup>3</sup>	650	690

Средние калорийные эквиваленты (коэффициенты) перевода в условное топливо составили: мазут - 1,37, уголь - 0,9; газ - 1,2.

Определить:

- 1) общее потребление условного топлива по плану и фактически;
- 2) процент выполнения плана по общему расходу топлива;
- 3) удельные веса фактически израсходованного топлива по видам (расчет с точностью до 0,1%).

Задание 2. По промышленному предприятию за отчетный год имеются следующие данные о выпуске продукции.

Таблица 2.7

Наименование продукции	План на I квартал, тыс. т	Фактический выпуск, тыс. т			Отпускная цена за 1 т, руб.
		январь	февраль	март	
Сталь арматурная	33,5	11,0	11,5	10,8	2550
Прокат листовой	25,5	7,5	9,0	10,0	3120

Определить процент выполнения квартального плана выпуску каждого вида продукции и в целом по выпуску всей продукции.

Задание 3. Имеются следующие данные о выпуске легковых автомобилей в России.

Определить показатели динамики выпуска легковых автомобилей от года к году и средние за весь анализируемый период.

Таблица 6.13

Год	2001	2002	2003	2004
Произведено легковых автомобилей, тыс. шт.	1022	981	1012	1110

Задание 4. Имеются экспериментальные данные исследования влияния времени вулканизации на сопротивление резины разрыву:

Номер анализа	Время вулканизации (мин), $x$	Сопротивление разрыву, $kg/cm^2$	Номер анализа	Время вулканизации (мин), $x$	Сопротивление разрыву, $kg/cm^2$
1	35	162	8	33	160
2	40	174	9	36	167
3	30	155	10	31	153
4	42	172	11	36	163
5	37	173	12	43	173
6	38	166	13	39	168
7	34	162	14	44	176

Провести на основе приведенных данных исследование взаимосвязи сопротивления резины разрыву и времени ее вулканизации; аналитическое выражение связи проверить на достоверность.

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

#### Реализация программы дисциплины требует наличия:

Оборудование учебного кабинета: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

Технические средства обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Оборудование кабинета «Анализа финансово-хозяйственной деятельности»: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

1. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/452784>

##### Дополнительная литература

1. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/453840>

2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие / Э.С. Хазанович. — Москва : КноРус, 2017. — 271 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-05645-5.// <https://www.book.ru/book/921742>

##### Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: <http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com>
13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>
14. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>

15. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
16. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
17. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации  
<https://www.minfin.ru/>
18. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации  
<https://www.nalog.ru/>
19. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
20. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
21. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования  
<http://www.ffoms.ru/>
22. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины обеспечивается организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Анализ финансово-хозяйственной деятельности*» являются другие формы контроля (контрольная самостоятельная работа).

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине самостоятельно разрабатываются Колледжем РГСУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются Колледжем РГСУ и включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	– Знать: организационно правовые формы предпринимательской деятельности и принципы их работы основные методы идентификации, агрегации, верификации и адаптации информации основные универсальные принципы информационной культуры, необходимые и достаточные для выполнения профессиональных навыков в современном обществе методы коллективной обработки экономической информации и коллективного научного поиска в рамках экономической науки направления и тенденции развития человеческого капитала современного общества для правильной постановки целей и задач профессионального и личностного роста основные принципы профессиональной деятельности и тенденции технологического развития отдельных компонент основные принципы деятельности фирмы в контексте работы с контрагентами основные принципы монетарной политики и свойства денежных агрегатов основные принципы оборота основного капитала в внутрифирменных и рыночных транзакциях основные принципы налогообложения и виды налогов, их функции и назначение	практическая работа; опрос; контрольная работа.
2.	– Уметь: оценивать эффективность организационно-правовой формы фирмы по отношению к целям организации обрабатывать, анализировать и использовать информацию для	практическая работа; опрос; контрольная работа.

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>профессионального и личностного роста анализировать и оценивать полученную информацию, проводить ее верификацию работать в коллективе с использованием ключевых компонентов теории фирмы и институциональной экономики планировать повышение квалификации экономических знаний на основе фундаментальных компонент ориентироваться и самообразовываться в условиях частой смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний анализировать документы и принимать решения на основе фундаментальных экономических знаний производить первичный анализ денежных операций на основе знаний в области теории денег использовать существующие нормативы для наиболее эффективного расширенного воспроизводства основного капитала фирмы формировать оптимальные потоки налоговых платежей в интересах расширенного воспроизводства капитала фирмы</p>	

Перечень вопросов, выносимых для получения оценки:

1. Сущность системно-воспроизводственного подхода
2. Организация - сложная социально-воспроизводственная система
3. Сущность метода группировки.
4. Виды статистических группировок.
5. Абсолютные и относительные показатели, их использование в аналитической работе.
6. Сущность и значение средних показателей.
7. Использование показателей ряда динамики в процессе анализа
8. Сущность индексного анализа
9. Сущность метода цепных подстановок.
10. Сущность метода абсолютных разниц.
11. Сущность индексного метода
12. Использование метода цепных подстановок в аналитической работе
13. Использование метода абсолютных разниц в процессе анализа
14. Основные задачи корреляционно-регрессионного анализа
15. Парная регрессия на основе метода наименьших квадратов
16. Множественная (многофакторная) регрессия
17. Использование коэффициентов ассоциации и контингенции для изучения связи социальных явлений
18. Использование коэффициента взаимной сопряженности Пирсона-Чупрова для изучения связи социальных явлений
19. Организационные формы и исполнители анализа хозяйственной деятельности в организации
20. Планирование аналитической работы
21. Информационное обеспечение экономического анализа.
22. Документальное оформление результатов экономического анализа
23. Сущность основных средств организации.
24. Классификация основных средств.
25. Показатели эффективности использования основных средств.
26. Измерение процесса воспроизводства основных средств.



27. Эффективность использования оборотных средств.
28. Стадии воспроизводства оборотных средств.
29. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.
30. Сущность производительности труда.
31. Показатели воспроизводства рабочей силы в организации.
32. Система показателей производства продукции.
33. Система показателей качества продукции.
34. Классификация затрат на производство продукции.
35. Сущность себестоимости, ее виды.
36. Анализ взаимосвязи себестоимости и прибыли
37. Назначение и содержание социальной подсистемы организации.
38. Показатели социального развития коллектива организации
39. Группы условий труда, их составляющие.
40. Оценка социального развития организации.
41. Содержание природоохранной деятельности организации.
42. Система показателей анализа окружающей среды.
43. Задачи и направления природоохранной деятельности предприятия.
44. Анализ финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг).
45. Анализ состава и динамики прибыли.
46. Анализ рентабельности продукции, предприятия.
47. Сущность прибыли и ее виды
48. Сущность рентабельность, ее виды.
49. Показатели эффективности инвестиций.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Колледжа РГСУ

А.Б. Косоплечев /

«14» \_мая\_ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:  
**ОП.15 «ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ»**

СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**  
*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла *ОП.15 «Ценообразование»* является частью основной образовательной программы по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой* подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»;
- 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- 08.023 «Аудитор»;

Учебного плана по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: Ризванова И.А., Потапова М.В.

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ



(подпись)

М.Ф. Гумеров

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК



(подпись)

Лоторев Е.Н.

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор экономических наук, доцент



(подпись)

Т.Х. Усманова

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план дисциплины .....	7
2.3 Содержание учебной дисциплины .....	8
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	10
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	12
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	16

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины профессионального цикла *«Ценообразование»* является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

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

Дисциплина *«Ценообразование»* входит в «Общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*».

### 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины *«Ценообразование»* направлено на достижение следующих целей:

- теоретическое и практическое ознакомление обучающийся с основами ценообразования в России
- подготовка к самостоятельной практической работе в финансовой сфере.

В результате освоения дисциплины *«Ценообразование»* обучающийся должен:

#### – **Знать:**

– как организовывать собственную деятельность профессиональных задач как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях как осуществлять поиск

– использование информации информационную культуру задачи профессионального и личностного развития технологии в профессиональной деятельности способы обработки первичных бухгалтерских документов как проводить учет денежных средств:

#### – **Уметь:**

– выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях осуществлять поиск и использование информации анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

– самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития ориентироваться в условиях частой смены технологий обрабатывать первичные бухгалтерские документы оформлять денежные и кассовые документы;

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **общих компетенций:**

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-11 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций:**

- ПК-1.3 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК-4.6 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<i>36</i>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<i>36</i>
в том числе:	
лекционные занятия	<i>18</i>
лабораторные работы	
практические занятия	<i>18</i>
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме <i>других форм контроля (контрольной самостоятельной работы)</i>	





6	Анализ изменения цен и ценообразующих факторов на результаты предпринимательской деятельности	4	4	2	2								
7	Государственная политика в области ценообразования.	4	4	2	2								
8	Цены во внешнеэкономической деятельности.	4	4	2	2								
9	Влияние системы налогообложения на ценообразования	2	2	1	1								
10	Оценка издержек производства	2	2	1	1								
Всего часов		36	36	18	18							6 сем.	

### 2.3 Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Уровень освоения
1	2	4
<b>Теоретические основы ценообразования</b>	Понятие, сущность и роль цен в функционировании экономики. Функции цен. Основные виды цен. Состав и структура цены. Свободная оптовая цена и характеристика ее элементов. Свободная отпускная цена и характеристика ее элементов. Этапы установления цены. Постановка задач ценообразования.	3
<b>Спрос и предложение - главные факторы ценообразования в рыночной экономике</b>	Трудовая теория стоимости и цена. Теория предельной полезности и цена. Теория рыночного ценообразования. Анализ изменения равновесной цены. Роль цен в достижении сбалансированности общественных экономик. Эластичность спроса (ценовая, по доходу, перекрестная): ее влияние на выручку продавца. Коэффициенты эластичности. Основные факторы, определяющие уровень ценовой эластичности спроса. Спрос – важнейшая категория рыночной экономики. Определение спроса на товар. Кривая спроса. Факторы, влияющие на спрос. Возможные состояния спроса и рекомендации по выходу из данных состояний. Предложение. Кривая предложения. Факторы, влияющие на предложение. Равновесная рыночная цена. Правила спроса и предложения.	3

<b>Цены в условиях маркетинга</b>	Основные концепции маркетинговой деятельности. Ценовые стратегии в системе маркетинга. Цены в системе управления маркетингом. Цены и маркетинговая среда.	3
<b>Особенности ценообразования на товарных рынках различных типов в зависимости от уровня конкуренции</b>	Зависимость ценообразования от структуры рынка. Ценообразование на рынке совершенной конкуренции. Ценообразование на рынке несовершенной конкуренции. Ценообразование на рынке чистой монополии, олигополистической и монополистической конкуренции.	3
<b>Методика установления цен на товары.</b>	Ценовая политика и ценовая стратегия фирмы. Затратное и ценностное ценообразование. Факторы, влияющие на выбор метода ценообразования. Порядок ценообразования в рыночной экономике, в плановой экономике, в смешанной экономике: сущность, механизм, особенности. Классификация затрат на производство. Методы определения базовой цены. Виды цен, являющиеся элементами маркетинговой политики. Ошибка оценки и риска в установлении цены. Выбор метода ценообразования.	3
<b>Анализ изменения цен и ценообразующих факторов на результаты предпринимательской деятельности</b>	Влияние издержек производства и прибыли на формирование цен. Максимизация прибыли. Анализ деятельности предприятий в условиях рынков различных типов с учетом особенностей ценообразования.	3
<b>Государственная политика в области ценообразования</b>	Роль государства в рыночной экономике. Государственное регулирование конкуренции, ограничение свободы монополизма. Механизм государственного регулирования цен. Влияние системы налогообложения на ценообразования. Государственная (финансовая) политика цен.	3
<b>Цены во внешнеэкономической деятельности</b>	Мировой рынок и мировые цены. Конкурентоспособность стран в международной экономике. Ценовая конкуренция. Цены в международной торговле. Таможенная политика России. Таможенная стоимость товара.	3
<b>Влияние системы налогообложения на ценообразования</b>	Налоги и цена. Косвенные и прямые налоги в цене. Группировка налогов, в зависимости от их участия в цене. Доля налогов в цене. Взносы на социальное страхование и обеспечение.	3
<b>Оценка издержек производства</b>	Себестоимость продукции: сущность, механизм формирования. Затраты прямые и косвенные, переменные и постоянные, их влияние на себестоимость, объем производства, выпуск продукции, оказание работ (услуг).	3

## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

Тема 1. Теоретические основы ценообразования.

Цель: изучить основы ценообразования

Вопросы для самоподготовки:

1. Свободная отпускная цена и характеристика ее элементов.
2. Этапы установления цены.
3. Постановка задач ценообразования.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 2. Спрос и предложение - главные факторы ценообразования в рыночной экономике.

Цель: изучить теорию спроса, взаимозависимости спроса и предложения на товары и услуги.

Вопросы для самоподготовки:

1. Факторы, влияющие на спрос.
2. Возможные состояния спроса и рекомендации по выходу из данных состояний.
3. Предложение.
4. Кривая предложения.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 3. Цены в условиях маркетинга.

Цель: изучить ценовые стратегии в системе маркетинга

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные концепции маркетинговой деятельности.
2. Ценовые стратегии в системе маркетинга.
3. Цены в системе управления маркетингом.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 4. Особенности ценообразования на товарных рынках различных типов в зависимости от уровня конкуренции.

Цель: Изучить структуру рынка и особенности ценообразования отдельных товаров и услуг

Вопросы для самоподготовки:

1. Ценообразование на рынке несовершенной конкуренции.
2. Ценообразование на рынке чистой монополии, олигополистической и монополистической конкуренции.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 5. Методика установления цен на товары.

Цель: изучить ценовую политику и ценовую стратегию фирмы

Вопросы для самоподготовки:

1. Методы определения базовой цены.
2. Виды цен, являющиеся элементами маркетинговой политики.
3. Ошибка оценки и риска в установлении цены.
4. Выбор метода ценообразования.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;

- опрос;

Тема 6. Анализ изменения цен и ценообразующих факторов на результаты предпринимательской деятельности

Цель: изучить влияние издержек производства и прибыли на формирование цен

Вопросы для самоподготовки:

1. Максимизация прибыли.

2. Анализ деятельности предприятий в условиях рынков различных типов с учетом особенностей ценообразования.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 7. Государственная политика в области ценообразования.

Цель: изучить государственное регулирование цен, конкуренции, ограничение свободы монополизма.

Вопросы для самоподготовки:

1. Механизм государственного регулирования цен.

2. Влияние системы налогообложения на ценообразования.

3. Государственная (финансовая) политика цен.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 8. Цены во внешнеэкономической деятельности.

Цель: изучить мировой рынок и мировые цены

Вопросы для самоподготовки:

1. Цены в международной торговле.

2. Таможенная политика России.

3. Таможенная стоимость товара.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 9. Влияние системы налогообложения на ценообразования

Цель: изучить влияние системы налогообложения на ценообразование

Вопросы для самоподготовки:

1. Группировка налогов, в зависимости от их участия в цене.

2. Доля налогов в цене.

3. Взносы на социальное страхование и обеспечение.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 10. Оценка издержек производства

Цель: изучить механизмы оценки издержек производства и вычисления себестоимости продукции

Вопросы для самоподготовки:

1. Себестоимость продукции: сущность, механизм формирования.

2. Затраты прямые и косвенные, переменные и постоянные, их влияние на себестоимость, объем производства, выпуск продукции, оказание работ (услуг).

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

- практическая работа;
- опрос;

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

Технические средства обучения: компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам, мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Оборудование кабинета «Финансы, денежное обращение и кредит»: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

1. Цены и ценообразование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.] ; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04773-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/451258> (дата обращения: 20.04.2020).

##### Дополнительная литература

1 Маховикова, Г. А. Цены и ценообразование в коммерции : учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/426580> (дата обращения: 20.04.2020).

##### Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: <http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com>
13. Videотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>
14. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
15. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
16. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

17. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
18. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
19. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
20. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
21. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
22. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации учебной дисциплины обеспечивается организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Ценообразование*» являются другие формы контроля (контрольная самостоятельная работа).

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине самостоятельно разрабатываются Колледжем РГСУ и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств (ФОС) разрабатываются Колледжем РГСУ и включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	Знать: как организовывать собственную деятельность профессиональных задач как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях как осуществлять поиск и использование информации информационную культуру задачи профессионального и личностного развития технологии в профессиональной деятельности способы обработки первичных бухгалтерских документов как проводить учет денежных средств:	практическая работа; опрос; контрольная работа.
2.	Уметь: выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях осуществлять поиск и использование информации анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития ориентироваться в условиях частой смены технологий обрабатывать первичные бухгалтерские документы оформлять денежные и кассовые документы	практическая работа; опрос; контрольная работа.

Перечень вопросов, выносимых для получения (указать форму промежуточной аттестации)

1. Функции цен в рыночной экономике.
2. Распределительная функция цены: понятия, механизм реализации, последствия.
3. Стимулирующая функция цены: механизм реализации.
4. Трудовая теория стоимости и цена.



5. Теория предельной полезности и цена.
6. Теория рыночного ценообразования.
7. Анализ изменения равновесной цены.
8. Виды цен на материальную продукцию и на услуги.
9. Классификация цен.
10. Роль цен в достижении сбалансированности общественных экономик.
11. Эластичность спроса (ценовая, по доходу, перекрестная): ее влияние на выручку продавца.
12. Основные факторы, определяющие уровень ценовой эластичности спроса.
13. Зависимость ценообразования от структуры рынка.
14. Ценообразование на рынке совершенной конкуренции.
15. Ценообразование на рынке несовершенной конкуренции.
16. Ценообразование на рынке олигополистической конкуренции.
17. Ценовая политика и ценовая стратегия фирмы.
18. Механизм затратного ценообразования.
19. Механизм ценностного ценообразования.
20. Характеристика активного ценообразования.
21. Характеристика пассивного ценообразования.
22. Факторы, влияющие на выбор метода ценообразования.
23. Свободная оптовая цена и характеристика ее элементов.
24. Свободная отпускная цена и характеристика ее элементов.
25. Себестоимость продукции: сущность, механизм формирования.
26. Классификация затрат на производство.
27. Анализ влияния издержек производства на объем выпуска продукции и на цены.
28. Влияние изменения цен и издержек на прибыль предприятия.
29. Снабженческо-сбытовая надбавка: сущность, механизм формирования.
30. Методы регулирования торговых надбавок.
31. Методы определения базовой цены.
32. Расчет цены на основе анализа безубыточности.
33. Операционный анализ в ценообразовании.
34. Способы исчисления надбавок.
35. Особенности установления цен на новые товары.
36. Основные виды цен на товары для уже сформировавшегося рынка сбыта.
37. Определения процента скидки с цены.
38. Цены в международной торговле (в зависимости от включения транспортных расходов).
39. Тарифные методы регулирования международной торговли.
40. Методы определения таможенной стоимости товара.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

«14» мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: Э.Р.Саркисян, И.А. Ризванова

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа  
РГСУ



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1 Область применения рабочей программы .....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля.....	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля .....	7
РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	7
РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	10
3.1 Тематический план профессионального модуля .....	10
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) .....	11
РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	17
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	17
4.2 Информационное обеспечение обучения .....	17
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса .....	18
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	20
РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	20
6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	27

# РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «ВД. 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 1.1 – ПК 1.4) и общих компетенций (ОК 01- ОК 11).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Модуль «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

## 1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» должен:

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

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
  - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
  - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
  - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
  - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
  - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
  - оформлять денежные и кассовые документы;
  - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
  - проводить учет основных средств;
  - проводить учет нематериальных активов;
  - проводить учет долгосрочных инвестиций;
  - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
  - проводить учет материально-производственных запасов;
  - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
  - проводить учет готовой продукции и ее реализации;
  - проводить учет текущих операций и расчетов;
  - проводить учет труда и заработной платы;
  - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
  - проводить учет собственного капитала;
  - проводить учет кредитов и займов.
- Знать**
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
  - понятие первичной бухгалтерской документации;
  - определение первичных бухгалтерских документов;
  - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
  - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
  - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
  - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
  - порядок составления регистров бухгалтерского учета;
  - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
  - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
  - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
  - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
  - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
  - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

#### **Цель экзамена квалификационного**

определение соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС СПО по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К экзамену квалификационному по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования очной и заочной формы обучения



допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Экзамен квалификационный обучающихся по образовательной программе 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования очной и заочной формы обучения включает в себя:

- задания, направленные на проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;

- задания по выполнению практической квалификационной работы, направленной на проверку освоения вида деятельности по соответствующему профессиональному модулю.

#### 1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля *«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»* по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 192 часа,

в том числе:

учебная практика – 36 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 0 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 132 часа;

самостоятельная работа студента – 12 часов.

## РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное

	развитие
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК -5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК -9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК -10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК -11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

В результате освоения профессиональных компетенций по виду деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Выводы
ВД. 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации..	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» <i>А. Ведение бухгалтерского учета</i>	Соответствует
ПК 1.1 – 1.4	А/01.5 <b>Трудовые действия:</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 <b>Трудовые действия:</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 <b>Трудовые действия:</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Соответствует
<b>Иметь практический опыт</b>	в проведении анализа нормативно-правовой базы бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации	Соответствует



## РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	108	96	56		12			
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК.01.02 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"	36	36	20		*		*	
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11,	Учебная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена	36							

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

ПК 1.1- ПК 1.4.	<i>итоговая (концентрированная) практика</i>							
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4	<b>Квалификационный экзамен</b>	12						
	<b>Всего:</b>	<b>192</b>	<b>132</b>	<b>76</b>		<b>12</b>		

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел ПМ.1 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		<b>108</b>	
<b>МДК 01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		108	
<b>Тема 1.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>	<b>Содержание (указывается перечень дидактических единиц)</b>	6	
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций.		3
	2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов		3
	3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.		3
	4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения .		3
	<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы)</b>	8	
	1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.		
	2. Проверка кассовых и банковских документов.		
	3. Заполнение учетных регистров.		

	4.	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.		
	5.	Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.		
<b>Тема 1.2. Учет основных средств и нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)		6	
	1.	Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов .		3
	2.	Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.		3
	3.	Амортизация основных средств и нематериальных активов .		3
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		8	
	1.	Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.		
	2.	Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.		
	3.	Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.		
	4.	Учет операций с нематериальными активами.		
	5.	Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.		
6.	Расчет амортизации нематериальных активов.			
<b>Тема 1.3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)		6	
	1.	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		3
	2.	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям		3
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		8	
	1.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
2.	Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.			
<b>Тема 1.4. Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)		6	
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.		3
	2.	Документальное оформление поступления и расхода		3

		материальных запасов.		
	3.	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.		3
	4.	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.		3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы)</b>	8	
	1.	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.		
	2.	Отражение в учете движения материалов.		
	3.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.		
	4.	Составление инвентаризационной ведомости.		
	5.	Составление описи материальных ценностей.		
	6.	Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.		
<b>Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>		<b>Содержание (указывается перечень дидактических единиц)</b>	6	
	1.	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.		3
	2.	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.		3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы)</b>	8	
	1.	Расчет фактической производственной себестоимости.		
	2.	Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.		
	3.	Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.		
<b>Тема 6. Учет готовой продукции</b>		<b>Содержание (указывается перечень дидактических единиц)</b>	5	
	1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.		3
	2.	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.		3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы)</b>	8	
	1.	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.		
<b>Тема 7. Учет дебиторской и</b>		<b>Содержание (указывается перечень дидактических единиц)</b>	5	
	1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов		3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы)</b>	8	

кредиторской задолженности	1	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.1. (при наличии, указываются задания)</b>			12	
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>				
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: <input type="checkbox"/> Самостоятельное изучение нормативной документации. <input type="checkbox"/> Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам <input type="checkbox"/> Решение задач по темам <input type="checkbox"/> Заполнение регистров бухгалтерского учёта <input type="checkbox"/> Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ				
<b>Раздел ПМ.2 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"</b>			<b>36</b>	
<b>МДК.01.02 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"</b>			36	
<b>Тема 1. Установка и работа с «Программой 1С: Бухгалтерия 8.3»</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	6	
	1	Основные понятия, одного из компонентов комплексной системы «1С:Предприятие		
	2	способы установки программного продукта, т.е сетевая система или локальная система; модули запуска программы монопольно; режимы работы программы		3
		<b>Лабораторные занятия (при наличии, указываются темы</b>	7	
	1	элементы пользовательского интерфейса. с		
2	создание новых информационных баз для ведения бухгалтерского учета предприятия; порядок запуска программы; создание архивных копий			



<b>Тема 2</b> Методика учетной работы с «Программой 1С:»		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	5	3
	1	Настройка аналитического учета внеоборотных активов в рабочем плане счетов программы		
	2	балансовые счета 01,04,07,08; особенности ввода и последующего использования справочной информации	7	
		<b>Лабораторные занятия</b> (при наличии, указываются темы		
	1	объекты основных средств и объекты нематериальных активов; и		
	2	ввод сложной бухгалтерской проводки в программе		
<b>Тема 3</b> Составление и анализ отчетов организации в «Программе 1С:»		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	5	3
	1	настройка стандартных отчетов; разновидности форм отчетности;		
	2	специализированные отчеты, регламентированные отчеты, внешние формы отчетов	6	3
		<b>Лабораторные занятия</b> (при наличии, указываются темы		
	1	Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта		
	2	Основные элементы аудиторского заключения. Виды аудиторских заключений		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в			36	

составлении		
<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>12</b>	
<b>Всего</b>	<b>192</b>	

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## **РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов, которые должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации

Технические средства обучения: Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: MS Office 2016, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»).

### **4.2 Информационное обеспечение обучения**

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

#### **Основная литература**

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/450679>

#### **Дополнительная литература**

1 Неяскина, Е.В. Экономика организаций (предприятий): учебник для СПО : [12+] / Е.В. Неяскина, О.В. Хлыстова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 311 с. : ил, табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575464> (дата обращения: 20.04.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0803-2. – Текст : электронный.

2 Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/450994> (дата обращения: 20.04.2020).

3 Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс : учебное пособие / Кувшинов М.С. — Москва : КноРус, 2021. — 311 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02259-7. — URL: <https://book.ru/book/936098> (дата обращения: 21.04.2020). — Текст : электронный

#### Интернет-ресурсы:

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.urait.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus <http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com;>
13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>

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

Освоение ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» производится в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным графиком. Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

При изучении профессионального модуля предполагается использование различных форм и видов занятий, разнообразных способов организации познавательной деятельности студентов, привлечение широкого круга источников информации. Наиболее эффективны такие формы организации учебных занятий как уроки-лекции, комбинированные занятия, практические занятия, деловые игры, семинары, которые позволяют активизировать познавательный процесс и сделать его более результативным.

В учебном дидактическом комплексе дисциплины (модуля) широко представлены опорные схемы, таблицы, практические задания. Применение таких форм работы как написание и защита реферата, подготовка доклада, сообщения формирует умение публично выступать, занимать и аргументировать свою позицию применительно к конкретной ситуации.

Очень важно использование проблемно-поисковых заданий, аналитических заданий, заданий с элементами игры (составление кроссвордов, тестов, и т.д.).

Наглядность, информативность, доступность содержания курса, обеспечиваются использованием мультимедийных ресурсов и компьютерных технологий.

Широко применяются такие формы контроля знаний и умений как тестирование (тематическое, итоговое), устный и письменный опрос, выполнение индивидуальных и групповых практических заданий.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин гуманитарного и социального цикла учебного плана, математического и естественнонаучного цикла, а также профессионального цикла («Основы философии», «История», «Иностранный язык в

профессиональной деятельности», «Физическая культура», «Психология общения», «Правоведение», «Математика», «Экологические основы природопользования», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности», «Менеджмент», «Экономика». Кроме того, параллельно с освоением *ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»* осуществляется изучение таких дисциплин, как «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура», «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия», «Социология», «Математический анализ», «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Общая теория статистики», «Ценообразование»).

При проведении практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы.

Наличие необходимого объема практических работ и оценок по текущему контролю является для каждого студента обязательным.

При освоении *ПМ.1 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»* преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. В рамках освоения *ПМ. 1 по МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»* предусмотрен учебным планом *дифференцированный зачет*. Предметом оценки освоения *МДК 01.01* являются умения и знания, приобретенные студентами как на аудиторных занятиях, так и при выполнении практических работ, прохождении учебной и производственной практик.

В рамках освоения *ПМ. 1 по МДК.01.02 «Автоматизированная обработка бухгалтерской информации «программа 1С»* предусмотрен учебным планом *экзамен*. Предметом оценки освоения *МДК 01.02* являются умения и знания, приобретенные студентами как на аудиторных занятиях, так и при выполнении практических работ, прохождении учебной и производственной практик.

Учебным планом предусмотрена учебная практика. Продолжительность практик по *ПМ. 01 – 36 часа*.

Контроль и оценка по практике проводится на основе характеристики обучающегося с места прохождения практики. В характеристике отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика. По итогам прохождения практик в рамках профессионального модуля студенты должны оформить отчет по практике, а также дневник, записи в котором заверяются подписью руководителя практики от предприятия и колледжа.

Результаты прохождения учебной практики (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

Обязательная форма аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля - экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен». Условием допуска к экзамену

(квалификационному) является положительная аттестация по МДК, учебной и производственной практикам.

Условием положительной аттестации (вид деятельности освоен) на квалификационном экзамене является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид деятельности не освоен».

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация программы профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, 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 имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте 08.002 «Бухгалтер».

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

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25%.

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение	- практическая работа; - дифференцированный зачет; - экзамен

	<p>разрешения на ее проведение;</p> <p>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>-проводить формальную проверку 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;</p> <p>-разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p>	<p>(квалификационны й);</p> <p>- контрольная работа;</p> <p>- реферат;</p> <p>- отчет по практике.</p>
--	--	--

	-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Умение:</p> <p>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>практическая работа;</p> <p>дифференцированный зачет;</p> <p>экзамен (квалификационный);</p> <p>контрольная работа;</p> <p>реферат;</p> <p>отчет по практике.</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в</p>	<p>-</p> <p>практическая работа;</p> <p>-</p> <p>дифференцированный зачет;</p> <p>- экзамен (квалификационный);</p>



	<p>иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>- контрольная работа;</p> <p>- реферат;</p> <p>- отчет по практике.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет основных средств;</p> <p>-проводить учет нематериальных активов;</p> <p>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>практическая работа;</p> <p>дифференцированный зачет;</p> <p>экзамен (квалификационный);</p> <p>контрольная работа;</p> <p>реферат;</p> <p>отчет по практике.</p>

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	- практическая работа; - дифференцированный зачет; - экзамен (квалификационный); - контрольная работа; - реферат; - отчет по практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	- практическая работа; - дифференцированный зачет; - экзамен (квалификационный); - контрольная работа; - реферат; - отчет по практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное	Умение постановки цели, выбора и применения методов и	- практическая

<p>профессиональное и личностное развитие</p>	<p>способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>я работа; - дифференцированный зачет; - экзамен (квалификационный); - контрольная работа; - реферат; - отчет по практике.</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>- практическая работа; - дифференцированный зачет; - экзамен (квалификационный); - контрольная работа; - реферат; - отчет по практике.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>- практическая работа; - дифференцированный зачет; - экзамен (квалификационный); - контрольная</p>

		<p>работа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике.</li> </ul>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практическая работа;</li> <li>- дифференцированный зачет;</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике.</li> </ul>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практическая работа;</li> <li>- дифференцированный зачет;</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике.</li> </ul>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практическая работа;</li> <li>-</li> </ul>

деятельность в профессиональной сфере	деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	дифференцированный зачет; - экзамен (квалификационный); - контрольная работа; - реферат; - отчет по практике.
---------------------------------------	---	---

### 6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

 УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора Колледжа РГСУ  
А.В. Косоплечев  
«14» мая 2020 г.

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

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.022 «Бухгалтер»

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: Э.Р.Саркисян, И.А. Ризванова

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1 Область применения рабочей программы .....	4
1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы.....	4
1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля.....	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля .....	7
РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	7
РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	10
3.1 Тематический план профессионального модуля .....	10
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) .....	11
РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	19
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	19
4.2 Информационное обеспечение обучения .....	19
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса .....	20
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	22
РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	22
6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	27



# РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «*Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 2.1 – ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.5) и общих компетенций (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

## 1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Модуль «*Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

## 1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «*Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*» должен:

### **Иметь практический опыт**

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

### **Уметь**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

### **Знать**

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;

- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

### **Цель экзамена квалификационного**

определение соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС СПО по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К экзамену квалификационному по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования очной и заочной формы обучения допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Экзамен квалификационный обучающихся по образовательной программе 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования очной и заочной формы обучения включает в себя:

- задания, направленные на проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;
- задания по выполнению практической квалификационной работы, направленной на проверку освоения вида деятельности по соответствующему профессиональному модулю.

#### **1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Учебным планом для профессионального модуля «*Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 334 часов,

в том числе:

учебная практика – 0 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 144 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 166 часов;

самостоятельная работа студента – 14 часов.

## **РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля «*Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*» является овладение обучающимися видом деятельности «*Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом

	положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК -5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК -9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК -10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК -11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

В результате освоения профессиональных компетенций по виду деятельности «*Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*» в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Выводы
ВД. 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Соответствует
ПК 2.1 – 2.7	В/01.6 <b>Трудовые действия:</b> Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/02.6 <b>Трудовые действия:</b> Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности В/03.6 <b>Трудовые действия:</b> Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и	Соответствует

	деклараций, налоговое планирование	
<b>Иметь практический опыт</b>	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Соответствует

## РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 2.1- ПК 2.7.	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	108	102	50	12	6			
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 2.1- ПК 2.7.	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36	32	16		4			
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11,	МДК.02.03 Экономика предприятия и бизнес-	36	32	14		4			

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

ПК 2.1- ПК 2.7.	планирование								
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 2.1- ПК 2.7.	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	144							
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 2.1- ПК 2.7.	Квалификационный экзамен	10							
	<b>Всего:</b>	<b>334</b>	<b>166</b>	<b>80</b>	<b>12</b>	<b>14</b>		*	*

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ.2 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования организации		108	
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»		108	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		
	1.	Собственные источники формирования имущества.	3
	2.	Заемные источники формирования имущества.	3
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		
	1.	Группировка имущества организации по источникам формирования.	
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		8
	1.	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	



	2.	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда		3
	3.	Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности		3
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		10	
	1.	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»		
	2.	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»		
	3.	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»		
	4.	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»		
	5.	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»		
	6.	Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»		
<b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	8	
	1.	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета		3
	2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.		3
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		10	
	1.	Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»		
	2.	Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»		
<b>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	8	
	1.	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.		3
	2.	Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.		3
	3.	Учет уставного капитала и расчетов с учредителями		3
	4.	Учет формирования и изменения уставного капитала.		3

		<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)	10	
	1.	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»		
	2.	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»		
	3.	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»		
<b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	8	
	1.	Понятие и классификация доходов организации		3
	2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.		3
		<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)	10	
	1.	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»		
	2.	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»		
	3.	Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.1.</b> (при наличии, указываются задания)			6	
<p align="center"><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Источники формирования имущества. Пассив баланса.</li> <li>2. Формы и системы оплаты труда.</li> <li>3. Классификация удержаний из заработной платы.</li> <li>4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.</li> <li>5. Виды отпусков.</li> <li>6. Виды пособий по временной нетрудоспособности</li> </ol>				
<p align="center"><b>Примерная тематика курсовых работ (проектов)</b> (если предусмотрено)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Источники формирования имущества. Пассив баланса.</li> <li>2. Формы и системы оплаты труда.</li> <li>3. Классификация удержаний из заработной платы.</li> <li>4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.</li> <li>5. Виды отпусков.</li> <li>6. Виды пособий по временной нетрудоспособности.</li> </ol>			12	

7.	Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.			
8.	Учет труда и заработной платы			
9.	Отличительные особенности кредита и займа			
10.	Виды процентов по займам и кредитам			
11.	Виды долговых ценных бумаг			
12.	Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов			
13.	Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала			
14.	Учет целевого финансирования			
15.	Учет собственного капитала			
16.	Виды доходов и расходов организации			
	17. Формирование финансового результата организации			
<b>Раздел ПМ.2. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>			<b>36</b>	
<b>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>			36	
<b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	3	
	1	Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.		3
	2	Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества		3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	3	
	1	Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.		
	2	Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества		
<b>Тема 2.2. Инвентаризация</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	3	

<b>внеоборотных активов</b>	1	Порядок проведения инвентаризации основных средств.		3
	2	Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств		3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	3	
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>	1	Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок		
		<b>Содержание (указывается перечень дидактических единиц</b>	3	
	1	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.		3
	2	Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	3	
	1	Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»		
<b>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</b>	2	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»		
		<b>Содержание (указывается перечень дидактических единиц</b>	3	
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.		3
	2	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.		3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	3	
1	Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете			
<b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>		<b>Содержание (указывается перечень дидактических единиц</b>	2	
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.		3
	2	Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.		3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	2	

	1	Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете		
<b>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	2	
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.		
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	2	
	1	Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.2. (при наличии, указываются задания)</b>			4	
<p align="center"><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.</li> <li>2. Учет труда и заработной платы</li> <li>3. Отличительные особенности кредита и займа</li> <li>4. Виды процентов по займам и кредитам</li> <li>5. Виды долговых ценных бумаг</li> <li>6. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов</li> </ol>				
<b>Раздел ПМ.3. Экономика предприятия и бизнес планирование</b>			<b>36</b>	
<b>МДК 02.03. Экономика предприятия и бизнес планирование</b>			36	
<b>Тема 1.1. Основы бизнес- планирования на предприятии</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	4	
	1	Сущность и назначение бизнес-плана. Цели, задачи, функции и принципы бизнес-планирования		
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	3	
	1	Основы бизнес-планирования на предприятии		
	2	Основные положения разработки бизнес-плана		
<b>Тема 1.2. Описание предприятия и отрасли</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	4	
	1	Основные сведения о предприятии и его краткая история. Тип бизнеса и основные виды деятельности		
	2	Характеристика отрасли. Факторы, влияющие на деятельность предприятия (SWOT – анализ)		

		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	3	
	1	Описание предприятия и отрасли		
	2	. Требования к разработке бизнес-планов		
<b>Тема 1.3.</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	4	
<b>Конкуренция</b>	1	Конкурентоспособность предприятия на рынке. Исследование рынка. Определение рыночной структуры		
<b>предприятия</b>		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	3	
<b>и</b>	1	Конкурентные преимущества продукции, работ		
<b>конкурентное</b>				
<b>преимущество</b>				
<b>Тема 2.1.</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	3	
<b>Основные</b>	1	Основные виды стратегии маркетинга. Стратегия предприятия в области качества продукции		
<b>положения</b>		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	3	
<b>разработки бизнес-плана</b>	1	Создание новой продукции. Рыночная атрибутика товара		
	2	Определение дизайнерской стратегии		
<b>Тема 2.2.</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	3	
<b>Исследования</b>	1	Ценовая стратегия предприятия. Организационные меры по профилактике и нейтрализации рисков		
<b>и анализ</b>		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	2	
<b>рынка сбыта</b>	1	Расчет потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации бизнес-плана		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.3. (при наличии, указываются задания)</b>			4	
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>				
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам				
1. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала				
2 Учет целевого финансирования				
3 Учет собственного капитала				
4 Виды доходов и расходов организации				
5 Формирование финансового результата организации				
6 Учет финансовых результатов				
<b>Производственная практика</b>			<b>144</b>	
<b>Виды работ</b>				
1.	1.	Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым		

<p>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. Изучение нормативных документов 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. Изучение 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. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p> <p>10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>11. Документальное оформление начисленной заработной платы</p>		
<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>10</b>	
<b>Всего</b>	<b>334</b>	

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## **РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов, которые должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации

Технические средства обучения: Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: MS Office 2016, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»).

### **4.2 Информационное обеспечение обучения**

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

#### **Основная литература**

1 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/450679>

#### **Дополнительная литература**

1 Неяскина, Е.В. Экономика организаций (предприятий): учебник для СПО : [12+] / Е.В. Неяскина, О.В. Хлыстова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 311 с. : ил, табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575464> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0803-2. – Текст : электронный.

2 Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11510-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/445449>



## Интернет-ресурсы:

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.urait.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus <http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com;>
13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» производится в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным графиком. Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

При изучении профессионального модуля предполагается использование различных форм и видов занятий, разнообразных способов организации познавательной деятельности студентов, привлечение широкого круга источников информации. Наиболее эффективны такие формы организации учебных занятий как уроки-лекции, комбинированные занятия, практические занятия, деловые игры, семинары, которые позволяют активизировать познавательный процесс и сделать его более результативным.

В учебном дидактическом комплексе дисциплины (модуля) широко представлены опорные схемы, таблицы, практические задания. Применение таких форм работы как написание и защита реферата, подготовка доклада, сообщения формирует умение публично выступать, занимать и аргументировать свою позицию применительно к конкретной ситуации.

Очень важно использование проблемно-поисковых заданий, аналитических заданий, заданий с элементами игры (составление кроссвордов, тестов, и т.д.).

Наглядность, информативность, доступность содержания курса, обеспечиваются использованием мультимедийных ресурсов и компьютерных технологий.

Широко применяются такие формы контроля знаний и умений как тестирование (тематическое, итоговое), устный и письменный опрос, выполнение индивидуальных и групповых практических заданий.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин гуманитарного и социального цикла учебного плана, математического и естественнонаучного цикла, а также профессионального цикла («Основы философии», «История», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура», «Психология общения», «Правоведение», «Математика», «Экологические основы природопользования», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности», «Экономика»).

Кроме того, параллельно с освоением *ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации* осуществляется изучение таких дисциплин как «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура», «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия», «Социология», «Математический анализ», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы предпринимательской деятельности», «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Общая теория статистики», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Ценообразование», МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», МДК.01.02 «Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"».

При проведении практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы.

Наличие необходимого объема практических работ и оценок по текущему контролю является для каждого студента обязательным.

При освоении *ПМ.2* преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. В рамках освоения *ПМ. 2 по МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации* предусмотрен учебным планом *курсовая работа и экзамен*. Предметом оценки освоения *МДК 02.01* являются умения и знания, приобретенные студентами как на аудиторных занятиях, так и при выполнении практических работ, прохождении учебной и производственной практик.

В рамках освоения *ПМ. 2 по МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации* предусмотрен учебным планом *экзамен*. Предметом оценки освоения *МДК 02.02* являются умения и знания, приобретенные студентами как на аудиторных занятиях, так и при выполнении практических работ, прохождении учебной и производственной практик.

В рамках освоения *ПМ.2 по МДК.02.03 Экономика предприятия и бизнес-планирования* предусмотрен учебным планом *ДФК (контрольная работа)*. Предметом оценки освоения *МДК 02.03* являются умения и знания, приобретенные студентами как на аудиторных занятиях, так и при выполнении практических работ, прохождении учебной и производственной практик.

Учебным планом предусмотрена производственная практики. Продолжительность практик по *ПМ. 2* –144 часа.

Контроль и оценка по практике проводится на основе характеристики обучающегося с места прохождения практики. В характеристике отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика. По итогам прохождения практик в рамках профессионального модуля студенты должны оформить отчет по практике, а также дневник, записи в котором заверяются подписью руководителя практики от предприятия и колледжа.

Результаты прохождения учебной и производственной практик (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

Обязательная форма аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля - экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное

решение: «вид деятельности освоен / не освоен». Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК, учебной и производственной практикам.

Условием положительной аттестации (вид деятельности освоен) на квалификационном экзамене является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид деятельности не освоен».

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, 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 имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте 08.002 «Бухгалтер».

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

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25%.

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной	- экзамен (по дисциплине); - экзамен (квалификационный); - тест; - контрольная работа; - реферат;

счетов бухгалтерского учета.	жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- отчет по практике;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	- экзамен (по дисциплине); - экзамен (квалификационный); - тест; - контрольная работа; - реферат; - отчет по практике;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	- экзамен (по дисциплине); - экзамен (квалификационный); - тест; - контрольная работа; - реферат; - отчет по практике;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам	- экзамен (по дисциплине); - экзамен (квалификационный); - тест; - контрольная работа; - реферат; - отчет по практике;

	инвентаризации.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>

		самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста		<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>
ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на		<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>

	основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>

## 6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
-------	----------------------	---------------------	-------------------------



1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4.			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора Колледжа РГСУ  
А.В. Косоплечев  
«14» мая 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
***ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И  
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ***

*ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»*

*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*  
Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

-08.002 «Бухгалтер»

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: Э.Р.Саркисян, И.А. Ризванова

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа  
РГСУ



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1 Область применения рабочей программы .....	4
1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы..	4
1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля.....	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля .....	6
РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	7
РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	9
3.1 Тематический план профессионального модуля .....	9
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) .....	10
РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	13
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	13
4.2 Информационное обеспечение обучения .....	13
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса .....	14
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	16
РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) .....	16
6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	20

# РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 3.1 – ПК 3.4) и общих компетенций (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

## 1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Модуль «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

## 1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» должен:

- **Иметь практический опыт**
- В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- **Уметь**
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации,

Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
- **Знать**
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

**Цель экзамена квалификационного:** определение соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС СПО по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К экзамену квалификационному по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования очной и заочной формы обучения допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Экзамен квалификационный обучающихся по образовательной программе 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования очной и заочной формы обучения включает в себя:

- задания, направленные на проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;
- задания по выполнению практической квалификационной работы, направленной на проверку освоения вида деятельности по соответствующему профессиональному модулю.

#### **1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Учебным планом для профессионального модуля *«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»* по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 154 часа,  
в том числе:  
учебная практика – 0 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 72 часа.  
 Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 64 часа;  
 самостоятельная работа студента – 8 часов.

## РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля *«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»* является овладение обучающимися видом деятельности *«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК -5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК -9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК -10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и



	иностранном языках
ОК -11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

В результате освоения профессиональных компетенций по виду деятельности «Бухгалтер» в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Выводы
ВД. 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» С. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения	Соответствует
ПК 3.1 – 3.4	С/01.7 <b>Трудовые действия:</b> Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) С/02.7 <b>Трудовые действия:</b> Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	Соответствует
<b>Иметь практический опыт</b>	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Соответствует

## РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 3.1- ПК 3.4.	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	64	34		8			
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 3.1- ПК 3.4.	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	72							
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11,	Квалифицированный экзамен	10							

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

ПК 3.1- ПК 3.4.								
	<b>Всего:</b>	<b>154</b>	<b>64</b>	<b>34</b>		<b>8</b>		

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел ПМ.1 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		72		
МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»		72		
Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)			15
	1.	Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.	3	
	2.	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	3	
	3.	Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	3	
	4.	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.	3	
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		17	
	1.	Практическое занятие «Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин».		
	2.	Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет».		
3.	Практическое занятие «Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов».			

	4.	Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»		
	5.	Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»		
<b>Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</b>	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)		15	
	1.	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов.		3
	2.	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		3
	3.	Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.		3
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		17	
	1.	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование».		
	2.	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».		
3.	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование».			
4.	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных			

	случаев на производстве и профессиональных заболеваний».	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.03. (при наличии, указываются задания)</b>		8
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1 Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию. 2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов		
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.		72
<b>Квалифицированный экзамен</b>		10
	<b>Всего</b>	<b>154</b>

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## **РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов, которые должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации

Технические средства обучения: Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: MS Office 2016, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»).

### **4.2 Информационное обеспечение обучения**

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

#### **Основная литература**

1 Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/451544>

#### **Дополнительная литература**

1 Ведение расчетных операций : учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03467-5. — URL: <https://book.ru/book/936586> — Текст : электронный.

#### **Интернет-ресурсы**

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>

5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.urait.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus <http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com;>
13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение *ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами* производится в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным графиком. Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

При изучении профессионального модуля предполагается использование различных форм и видов занятий, разнообразных способов организации познавательной деятельности студентов, привлечение широкого круга источников информации. Наиболее эффективны такие формы организации учебных занятий как уроки-лекции, комбинированные занятия, практические занятия, деловые игры, семинары, которые позволяют активизировать познавательный процесс и сделать его более результативным.

В учебном дидактическом комплексе дисциплины (модуля) широко представлены опорные схемы, таблицы, практические задания. Применение таких форм работы как написание и защита реферата, подготовка доклада, сообщения формирует умение публично выступать, занимать и аргументировать свою позицию применительно к конкретной ситуации.

Очень важно использование проблемно-поисковых заданий, аналитических заданий, заданий с элементами игры (составление кроссвордов, тестов, и т.д.).

Наглядность, информативность, доступность содержания курса, обеспечиваются использованием мультимедийных ресурсов и компьютерных технологий.

Широко применяются такие формы контроля знаний и умений как тестирование (тематическое, итоговое), устный и письменный опрос, выполнение индивидуальных и групповых практических заданий.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин гуманитарного и социального цикла учебного плана, математического и естественнонаучного цикла, а также профессионального цикла «Основы философии», «История», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура», «Психология общения», «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия», «Правоведение», «Социология», «Математика», «Экологические основы природопользования», «Математический анализ», «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности», «Общая теория статистики», «Безопасность жизнедеятельности», «Общая теория статистики», «Менеджмент», «Ценообразование», МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов

организации», МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации».

Кроме того, параллельно с освоением *ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»* осуществляется изучение таких дисциплин, как «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура», «Налоги и налогообложение», «Основы предпринимательской деятельности», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», МДК.01.02 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

При проведении практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы.

Наличие необходимого объема практических работ и оценок по текущему контролю является для каждого студента обязательным.

При освоении *ПМ.03* преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации.

В рамках освоения *ПМ.03* по МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами предусмотрен учебным планом *экзамен*. Предметом оценки освоения *МДК 03.01* являются умения и знания, приобретенные студентами как на аудиторных занятиях, так и при выполнении практических работ, прохождении учебной и производственной практик.

Учебным планом предусмотрена учебная и производственная практики. Продолжительность практик по *ПМ. 03* –72 часа.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля *«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»* является освоение *производственной (по профилю специальности) практики* в рамках профессионального модуля *ПМ.03 «Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»*. Предметом оценки по учебной и производственной практикам является приобретение практического опыта в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Контроль и оценка по практике проводится на основе характеристики обучающегося с места прохождения практики. В характеристике отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика. По итогам прохождения практик в рамках профессионального модуля студенты должны оформить отчет по практике, а также дневник, записи в котором заверяются подписью руководителя практики от предприятия и колледжа.

Результаты прохождения учебной и производственной практик (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

Обязательная форма аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля - экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен». Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК, учебной и производственной практикам.

Условием положительной аттестации (вид деятельности освоен) на квалификационном экзамене является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.



При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид деятельности не освоен».

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, 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 имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте «Наименование профессионального стандарта».

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

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25%.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>

	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.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>

	самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>
ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>

	основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике;</li> </ul>

## 6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения
-------	----------------------	---------------------	---------------

			изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании 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	Протокол заседания Ученого совета №16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

«14» мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
*ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ  
ОТЧЕТНОСТИ***

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ  
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

*Базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Москва 2020 г

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 08.002 «Бухгалтер»

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе:  
Э.Р.Саркисян, И.А. Ризванова

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «06» мая 2020 года.

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)



## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1 Область применения рабочей программы .....	4
1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы.....	4
1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля.....	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля .....	7
РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	7
РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	10
3.1 Тематический план профессионального модуля .....	10
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) .....	11
РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	20
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	20
4.2 Информационное обеспечение обучения .....	20
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса .....	21
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	23
РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	24
6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	29

# РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Составление и использование бухгалтерской отчетности» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 4.1 – ПК 4.7) и общих компетенций (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

## 1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «Составление и использование бухгалтерской отчетности» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

## 1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности» должен:

### - Иметь практический опыт

- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

### - Уметь

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

## **Знать**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:

- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
  - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
  - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
  - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
  - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
  - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
  - процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
  - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
  - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
  - процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
  - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

**Цель экзамена квалификационного:** определение соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС СПО по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К экзамену квалификационному по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования очной и заочной формы обучения допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Экзамен квалификационный обучающихся по образовательной программе 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования очной и заочной формы обучения включает в себя:

- задания, направленные на проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;
- задания по выполнению практической квалификационной работы, направленной на проверку освоения вида деятельности по соответствующему профессиональному модулю.

#### **1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Учебным планом для профессионального модуля «*Составление и использование бухгалтерской отчетности*» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 370 часов,

в том числе:

учебная практика – 0 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 72 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 258 часов;

самостоятельная работа студента – 30 часов.

## **РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля «*Составление и использование бухгалтерской отчетности*» является овладение обучающимися видом деятельности

«Составление и использование бухгалтерской отчетности», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК -5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК -9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК -10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК -11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

В результате освоения профессиональных компетенций по виду деятельности «Бухгалтер» в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации.

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Выводы
ВД. 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» D. Составление и представление консолидированной отчетности	Соответствует
	D/01.8	Соответствует

ПК 4.1 – 4.7	<p><b>Трудовые действия:</b>  Управление процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности)  D/02.8</p> <p><b>Трудовые действия:</b>  Управление процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности</p>	
<b>Иметь практический опыт</b>	составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности	Соответствует

## РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1- ПК 4.7.	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	108	92	46		16				
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1- ПК 4.7.	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	144	130	60		14				
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1- ПК 4.7.	МДК.04.03 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	36	36	36						
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11,	Производственная практика (по профилю)	72								

\* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний. Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).



ПК 4.1- ПК 4.7.	специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)							
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1- ПК 4.7.	Квалификационный экзамен	10						
	<b>Всего:</b>	<b>370</b>	<b>258</b>	<b>142</b>		<b>30</b>		

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ.1 «Технология составления бухгалтерской отчетности»		108	
МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»		108	
Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)		23
	1.	Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.	
	2.	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	3

		порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.		
		<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)	23	
	1.	Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив		
<b>Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	23	
	1.	Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.		
	2.	Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.		3
	3.	Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.		3
		<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)	23	
	1.	Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности».		
	2.	Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях налогового учета».		
	3.	Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу».		
	4.	Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по региональному налогу».		
	5.	Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по местному налогу».		
6.	Практическое занятие «Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды».			
		<b>Самостоятельная работа при изучении ПМ.1.</b> (при наличии, указываются задания)	16	
		<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы</b> при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или		

представление недостоверной отчетности.			
2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике.			
3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации.			
4. Принципы планирования контрольного мероприятия.			
5. Ревизия бухгалтерской отчетности.			
6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей.			
7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.			
<b>Раздел ПМ.2 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»</b>		<b>144</b>	
<b>МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»</b>		144	
<b>Тема 2.1. Введение в анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	25
	1	Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Информационное обеспечение, методы финансового анализа. Виды и приемы финансового анализа. Процедуры анализа бухгалтерского баланса. Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса.	3
	2	Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки	3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	30
1	Практическое занятие «Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по		

		анализу ликвидности». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта».		
	2	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта».		
<b>Тема 2.2. Реализация анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	25	
	1	Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Процедуры анализа влияния факторов на прибыль. Расчет и оценка чистых активов.		3
	2	Факторный анализ рентабельности Оценка воздействия финансового рычага. Источники финансирования активов. Анализ состава и движения собственного капитала.		3
		<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы	30	
	1	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу рентабельности». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж».		

	2	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности».		
<b>Самостоятельная работа при изучении ПМ.2. (при наличии, указываются задания)</b>		14		
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b>				
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта.</li> <li>2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта.</li> <li>3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности.</li> <li>4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа.</li> <li>5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>6. Коэффициенты рентабельности.</li> <li>7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</li> <li>8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния.</li> <li>9. Коэффициенты деловой активности.</li> <li>10. Методика анализа консолидированной отчетности.</li> <li>11. Экспресс-анализ финансового состояния.</li> <li>12. Анализ финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>14. Признаки банкротства.</li> <li>15. Анализ ассортимента и структуры продукции.</li> <li>16. Анализ ритмичности производства.</li> <li>17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств.</li> <li>18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств.</li> <li>19. Анализ эффективности использования предметов труда.</li> <li>20. Анализ показателей материальных ресурсов.</li> <li>21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции.</li> <li>22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции.</li> <li>23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности.</li> <li>24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности.</li> </ol>				

<p>25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности.  26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета.  Классы кредитоспособности.</p>		
<p><b>Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.</li> <li>5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.</li> <li>8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.</li> <li>11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.</li> <li>12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.</li> <li>13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.</li> <li>14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта.</li> <li>15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта.</li> <li>16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.</li> <li>17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.</li> <li>18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.</li> <li>19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.</li> <li>20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.</li> <li>21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.</li> </ol>	<p>20</p>	

22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.			
23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта			
<b>Раздел ПМ.3 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету</b>		<b>36</b>	
<b>МДК.04.03 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету</b>		36	
<b>Тема 1.1. Практикум по оформлению первичных документов</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	8
	1	Цель и задачи лабораторного практикума. Ознакомление с условиями сквозной задачи	3
	2	Особенности учетной политики организации, представленной в сквозной задаче	3
	3	Составление оборотно-сальдовой ведомости и вступительного баланса организации.	3
	4	Открытие счетов синтетического учета и разнесение остатков по счетам на основании данных об остатках на начало отчетного периода	3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	10
	1	Открытие счетов аналитического учета на основании данных об остатках на начало отчетного периода	
	2	Проверка правовой обоснованности хозяйственных операций и составление корреспонденций счетов	
	3	Заполнение унифицированных и разработанных организацией форм первичных документов, подтверждающих хозяйственные операции	
	<b>Тема 1.2. Практикум по оформлению</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц
1		Проведение необходимых расчетов для определения сумм хозяйственных операций.	3
2		Свод затрат на производство и калькулирование	3

<b>отчетности</b>		себестоимости продукции.		
	3	Формирование журнала хозяйственных операций в соответствии с датами совершения операций.		3
	4	Отражение бухгалтерских проводок в журнале хозяйственных операций и на счетах аналитического и синтетического учета.		3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	10	
	1	Составление оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам за отчетный период.		
	2	Составление бухгалтерской финансовой отчетности за отчетный период.		
	3	Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности за отчетный период		
<b>Производственная практика</b>			72	
<b>Виды работ</b>				
1. 1. 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.				
2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.				
3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.				
4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.				
5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.				
6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.				
7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.				
8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.				
9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.				
10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.				
11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.				
12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.				
13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.				
14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.				
15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.				
16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.				



<b>Квалифицированный экзамен</b>	<b>10</b>	
<b>Всего</b>	<b>370</b>	

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками \*\*).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## **РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов, которые должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации

Технические средства обучения: Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: MS Office 2016, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»).

### **4.2 Информационное обеспечение обучения**

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

#### **Основная литература**

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

#### **Дополнительная литература**

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

2 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/450941>

## Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>
3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>
7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.urait.ru/>
8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>
9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>
10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>
11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus <http://www.scopus.com/>
12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com;>
13. Видеотека учебных фильмов «Решение» <http://eduvideo.online>

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение *ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности* производится в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным графиком. Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

При изучении профессионального модуля предполагается использование различных форм и видов занятий, разнообразных способов организации познавательной деятельности студентов, привлечение широкого круга источников информации. Наиболее эффективны такие формы организации учебных занятий как уроки-лекции, комбинированные занятия, практические занятия, деловые игры, семинары, которые позволяют активизировать познавательный процесс и сделать его более результативным.

В учебном дидактическом комплексе дисциплины (модуля) широко представлены опорные схемы, таблицы, практические задания. Применение таких форм работы как написание и защита реферата, подготовка доклада, сообщения формирует умение публично выступать, занимать и аргументировать свою позицию применительно к конкретной ситуации.

Очень важно использование проблемно-поисковых заданий, аналитических заданий, заданий с элементами игры (составление кроссвордов, тестов, и т.д.).

Наглядность, информативность, доступность содержания курса, обеспечиваются использованием мультимедийных ресурсов и компьютерных технологий.

Широко применяются такие формы контроля знаний и умений как тестирование (тематическое, итоговое), устный и письменный опрос, выполнение индивидуальных и групповых практических заданий.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин гуманитарного и социального цикла учебного плана, математического и естественнонаучного цикла, а также профессионального цикла «Основы философии», «История», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура», «Психология общения», «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия», «Правоведение», «Социология», «Математика», «Экологические основы природопользования», «Математический анализ», «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления»,

«Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Общая теория статистики», «Менеджмент», «Экономика», «Ценообразование», МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации». Кроме того, параллельно с освоением *ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»* осуществляется изучение таких дисциплин, как «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура», «Налоги и налогообложение», «Основы предпринимательской деятельности», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», МДК.01.02 «Автоматизированная обработка бухгалтерской информации «программа 1С»», МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

При проведении практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы.

Наличие необходимого объема практических работ и оценок по текущему контролю является для каждого студента обязательным.

При освоении *ПМ.04* преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. В рамках освоения *ПМ.04* по *МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»*, предусмотрена учебным планом *ДФК (контрольная работа)*. Предметом оценки освоения *МДК 04.01* являются умения и знания, приобретенные студентами как на аудиторных занятиях, так и при выполнении практических работ, прохождении учебной и производственной практик.

В рамках освоения *ПМ.04* по *МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»*, предусмотрена учебным планом *ДФК (контрольная работа)*. Предметом оценки освоения *МДК 04.02* являются умения и знания, приобретенные студентами как на аудиторных занятиях, так и при выполнении практических работ, прохождении учебной и производственной практик.

В рамках освоения *ПМ.04* по *МДК.04.03 «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»*, предусмотрена учебным планом *ДФК (контрольная работа)*. Предметом оценки освоения *МДК 04.03* являются умения и знания, приобретенные студентами как на аудиторных занятиях, так и при выполнении практических работ, прохождении учебной и производственной практик.

Учебным планом предусмотрена производственная практика. Продолжительность практик по *ПМ. 04* – 72 часа.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля *«Составление и использование бухгалтерской отчетности»* является освоение *производственной (по профилю специальности) практики* в рамках профессионального модуля ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами». Предметом оценки по учебной и производственной практикам является приобретение практического опыта

- В составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

Контроль и оценка по практике проводится на основе характеристики обучающегося с места прохождения практики. В характеристике отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика. По итогам прохождения практик в рамках профессионального модуля студенты должны оформить отчет по практике, а также дневник, записи в котором заверяются подписью руководителя практики от предприятия и колледжа.

Результаты прохождения учебной и производственной практик (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

Обязательная форма аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля - экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен». Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК, учебной и производственной практикам.

Условием положительной аттестации (вид деятельности освоен) на квалификационном экзамене является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид деятельности не освоен».

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация программы профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, 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 имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте «Наименование профессионального стандарта».

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

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25%.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опрос;</li> <li>- практические работы;</li> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике.</li> </ul>
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опрос;</li> <li>- практические работы;</li> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике.</li> </ul>
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,	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опрос;</li> <li>- практические работы;</li> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике.</li> </ul>

<p>а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</p>	<p>сведений по НДСЛ, персонифицированная отчетность.</p>	
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опрос;</li> <li>- практические работы;</li> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике.</li> </ul>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опрос;</li> <li>- практические работы;</li> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике.</li> </ul>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную</p>	<p>Умения: - рассчитывать показатели,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опрос;</li> <li>- практические работы;</li> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> </ul>

деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	- экзамен (квалификационный); - тест; - контрольная работа; - реферат; - отчет по практике.
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	- опрос; - практические работы; - экзамен (по дисциплине); - экзамен (квалификационный); - тест; - контрольная работа; - реферат; - отчет по практике.

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	- опрос; - практические работы; - экзамен (по дисциплине); - экзамен (квалификационный); - тест; - контрольная работа; - реферат;



		- отчет по практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	- опрос; - практические работы; - экзамен (по дисциплине); - экзамен (квалификационный); - тест; - контрольная работа; - реферат; - отчет по практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	- опрос; - практические работы; - экзамен (по дисциплине); - экзамен (квалификационный); - тест; - контрольная работа; - реферат; - отчет по практике.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями,	- опрос; - практические работы; - экзамен (по дисциплине);

<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике.</li> </ul>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опрос;</li> <li>- практические работы;</li> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике.</li> </ul>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опрос;</li> <li>- практические работы;</li> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике.</li> </ul>

	деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опрос;</li> <li>- практические работы;</li> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике.</li> </ul>
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опрос;</li> <li>- практические работы;</li> <li>- экзамен (по дисциплине);</li> <li>- экзамен (квалификационный);</li> <li>- тест;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- реферат;</li> <li>- отчет по практике.</li> </ul>

## 6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании	Протокол заседания Ученого совета	01.09.2019

	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	№16 от «25» июня 2019 года	
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета №24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.			
4			