



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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа/филиала

РГСУ

ДИРЕКТОР

Косоплечев А.В./

«24» мая 2023 г.

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

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

**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 2023 г

Рабочая программа **Общепрофессионального** цикла **ОП.01 «Экономика организации»** является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)» 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 (Министерства просвещения 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального** цикла разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа **Общепрофессионального** цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель

А.А. Смагин



(подпись)

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального** цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:



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

Т.Х. Усманова

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	9
2.2. Тематический план дисциплины	10
2.3. Содержание дисциплины	12
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3.1. Материально-техническое обеспечение	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. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.01 «*Экономика организации*» входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

	<p>ситуациях;</p> <p>– ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>– ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>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</p>	<p>профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.</p> <p>– Содержан ие актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>– Значимост ь коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</p> <p>– Особенно сти социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>– Современ ные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>– Норматив но-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</p> <p>– Основы финансовой грамотности;</p>
--	---	---	---

		<p>профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
--	--	--	--

		<p>подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
--	--	--	---

		<p>активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
--	--	---	---

		порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
--	--	---	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
Объем часов по дисциплине	72			
в т.ч. в форме практической подготовки				
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	22	22		
лабораторные занятия				
практические занятия	22	22		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)		20		
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом	8	8		
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме <i>Дифференцированного зачёта/ курсовой работы</i>	4/4	4/4		

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Курсовая работа
Тема 1. Организация как основное звено экономики и планирование ее деятельности	14	1	8	4	4					5
Тема 2. Материально-техническая база организации	14	1	8	4	4					5
Тема 3. Кадры организации и производительность труда	11	1	8	4	4					2
Тема 4. Организация оплаты труда	11	1	8	4	4					2
Тема 5. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта	11	2	6	3	3					3
Тема 6. Внешнеэкономическая деятельность организации	11	2	6	3	3					3

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Курсовая работа
Промежуточная аттестация	4/4	4								
Всего часов	72	8	64	22	22					20

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
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.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
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..	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Тема 3. Кадры организации и производительность труда	Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Тема 4. Организация оплаты труда	Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
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	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Тема 6. Внешнеэкономическая деятельность организации	Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.;

		ПК 2.5.; ПК 2.2.
--	--	------------------

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Шимко, П. Д. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Д. Шимко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01315-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512062> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511566> (дата обращения: 06.04.2023).

3. 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, 2023. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516314> (дата обращения: 06.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511554> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513193> (дата обращения: 06.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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>Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного</p>	<p>Проведение фронтального опроса</p> <p>Тестирование по темам курса</p> <p>Выполнение и защита рефератов, презентаций</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнения и защите результатов практических занятий.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

<p>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;</p>	<p>материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>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.</p> <p>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</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме - _____</p>	<p>Экзамен</p>

<p>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.</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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</p>	<p>Оценка «отлично»-глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умения увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, рас</p> <p>85% - 100% Оценка</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия) Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p>

<p>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>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>готовить регистры аналитического</p>	<p>«хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки.</p> <p>Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	<p>Оценка результатов внеаудиторной.</p>
---	---	--

<p>учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</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 сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>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;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p>		
---	--	--

<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>проводить инвентаризацию 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 инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>		
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа/филиала
РГСУ
Директор
Косоплечев А.В./
«24» мая 2023 г.

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

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

**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 2023 г

Рабочая программа **Общепрофессионального цикла ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит»** является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)» 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 (Министерства просвещения Российской Федерации) от 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального цикла** разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа **Общепрофессионального цикла** обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Профессиональных дисциплин **Протокол №10** от «10» мая 2023 года.

Председатель

А.А. Смагин



(подпись)

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального цикла** рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



Т.Х. Усманова

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	9
2.2. Тематический план дисциплины	11
2.3. Содержание дисциплины	13
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	16
3.1. Материально-техническое обеспечение	16
3.2. Информационное обеспечение обучения	16
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	25

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.02 «*Финансы, денежное обращение и кредит*» входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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

	<p>ситуациях;</p> <p>– ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>– ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>– ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>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</p>	<p>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>– Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;</p>
--	---	---	--

		<p>программное обеспечение.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
--	--	--	---

		<p>прибыли;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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). 	<p>инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
--	--	---	--

		<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</p>	<p>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 результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>– методы финансового анализа;</p> <p>– виды и приемы финансового анализа;</p>
--	--	--	--

		<p>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>– 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>
--	--	---	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
Объем часов по дисциплине	72			
в т.ч. в форме практической подготовки				
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	46		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	32	32		

лабораторные занятия				
практические занятия	32	32		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом	8	8		
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме экзамен	4	4		

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 1. Функции финансов в условиях рыночной экономики, деньги и денежная система	14	2	12	6	6						
Тема 2. Государственные финансы, финансы организаций и страхования	14	2	12	6	6						
Тема 3. Банковская система Российской Федерации	12	2	10	5	5						
Тема 4. Развитие кредитного дела в Российской Федерации	12	2	10	5	5						
Тема 5. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг	10		10	5	5						

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 6. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения	10		10	5	5						
Промежуточная аттестация	4	4									
Всего часов	72	8	64	32	32						

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
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 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>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>
Тема 2. Государственные финансы, финансы организаций и страхования	<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</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>

	<p>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>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>	
Тема 3. Банковская система Российской Федерации	<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>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>
Тема 4. Развитие кредитного дела в Российской Федерации	<p>Понятие «кредит». Необходимость кредита. Сущность кредита и его элементы. Кредит как форма движения ссудного капитала.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.;</p>

	<p>Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике. Классификация кредита по базовым признакам. Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки погашения. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое назначение. Категории заёмщиков. Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. Государственный кредит и его признаки. Международный кредит и его классификация по базовым признакам. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.</p>	<p>ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</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 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>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>
<p>Тема 6. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения</p>	<p>Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Конвертируемость валюты.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК</p>

	Валютные операции. Валютный рынок.	2.5.; ПК 1.3.
--	------------------------------------	---------------

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пешанской. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06790-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516470> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513542> (дата обращения: 17.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13969-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511610> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Биткина, И. К. Финансы организаций. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. К. Биткина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10975-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517375> (дата обращения: 06.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		

<p>– 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.</p>	<p>Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые</p>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>
<p>– Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.</p>	<p>решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p>	
<p>– Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p>	
<p>– Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</p>	<p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p>	
<p>– Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	<p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p>	
<p>– Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной</p>	<p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p>	

<p>деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. – Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. 	<p>обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> – Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг. – 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 	<p>Промежуточная аттестация в форме - _____</p>	<p>Экзамен</p>

<p>объектам инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <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> <ul style="list-style-type: none"> – 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 		
--	--	--

<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 		
--	--	--

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины

<ul style="list-style-type: none"> – 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- 	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умения увязывать теорию с практикой, правильное обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, рас 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
--	--	---

<p>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>– обосновывать необходимость разработки</p>	<p>навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программ ого материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
---	---	--

<p>рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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). 		
---	--	--

<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>		
---	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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



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

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

**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 2023 г

Рабочая программа **Общепрофессионального цикла ОП.03 «Налоги и налогообложение»** является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)» 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 (Министерства просвещения Российской Федерации) от 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального цикла** разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В.

Рабочая программа **Общепрофессионального цикла** обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Профессиональных дисциплин **Протокол №10** от «10» мая 2023 года.

Председатель

А.А. Смагин

(подпись)

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального цикла** рецензирована и рекомендована к утверждению:



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

Т.Х. Усманова

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1. Материально-техническое обеспечение	10
3.2. Информационное обеспечение обучения	11
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	16

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.03 «*Налоги и налогообложение*» входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.	<ul style="list-style-type: none">– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных	Уметь: ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов;	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;

	<p>ситуациях;</p> <p>– ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>– ПК 3.4 .Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям.</p> <p>– ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в</p>		
--	---	--	--

	бюджеты различных уровней; – ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;		
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
Объем часов по дисциплине	36			
в т.ч. в форме практической подготовки				
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36	36		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	18	18		
лабораторные занятия				
практические занятия	18	18		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачет	5	5		

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 1. Основы налогообложения.	4		4	2	2						
Тема 2. Налоговая система и её принципы	4		4	2	2						
Тема 3. Налоговый процесс	4		4	2	2						
Тема 4. Налоговый контроль	4		4	2	2						
Тема 5. Косвенные налоги	4		4	2	2						
Тема 6. Прямые налоги.	4		4	2	2						
Тема 7. Специальные налоговые режимы	4		4	2	2						
Тема 8. Налоговые льготы	4		4	2	2						
Тема 9. Права и обязанности	4		4	2	2						

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
налогоплательщиков											
Промежуточная аттестация	5	5									
Всего часов	36		36	18	18						

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Основы налогообложения.	Основы налогообложения в РФ Основы налогообложения за рубежом Классификация и виды налогов в РФ и СНГ	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
Тема 2. Налоговая система и её принципы	Законодательное регулирование системы налогообложения. Основные изменения системы за последние годы. Особенности модели налоговой политики.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
Тема 3. Налоговый процесс	Пути совершенствования налогового процесса в России, сравнить налоговую систему РФ с зарубежными странами. Налоговая система США Налоговая система Германии, Франции, Испании Налоговая система Японии, Китая	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
Тема 4. Налоговый контроль	Основы налогового контроля Виды налоговых проверок Налоговый процесс и его совершенствование	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
Тема 5. Косвенные налоги	Налог на добавленную стоимость; Акцизы; Таможенная пошлина; Виды налогов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.;

		ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
Тема 6. Прямые налоги.	Налог на прибыль организаций; Налог на доходы физических лиц; Государственная пошлина; Налоги и сборы в системе природопользования; Налог на игорный бизнес; Транспортный налог; Налог на имущество организаций; Земельный налог; Налог на имущество физических лиц.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
Тема 7. Специальные налоговые режимы	Упрощенная система налогообложения Единый налог на вмененный доход	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
Тема 8. Налоговые льготы	Роль налоговых льгот в стимулировании деятельности малого бизнеса; Налоговые льготы как элемент налогообложения инструмент налоговой политики.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
Тема 9. Права и обязанности налогоплательщиков	Обязанности налогоплательщика. исполнение обязанности налогоплательщика по уплате налогов и сборов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу

обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
Основная литература:

1. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512138> (дата обращения: 17.04.2023).
2. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511682> (дата обращения: 17.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11991-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511592> (дата обращения: 28.04.2023).
2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование).
 — ISBN 978-5-534-15590-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа
 Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511559> (дата обращения: 17.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;	Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает, умеет тесно увязывать теорию практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите

	<p>затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме - другая</p>	<p>Контрольная самостоятельная работа</p>

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь: ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов;</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умения увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, рас</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p>
	<p>85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>

	<p>формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	---	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа/филиала

РГСУ

ДИРЕКТОР

Косоплечев А.В./

«24» мая 2023 г.

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

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

**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 2023 г

Рабочая программа Общепрофессионального цикла **ОП.05 «Основы бухгалтерского учета»** является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)» 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 (Министерства просвещения Российской Федерации) от 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

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

Рабочая программа Общепрофессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель

А.А. Смагин



(подпись)

Рабочая программа дисциплины Общепрофессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:



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

Т.Х. Усманова

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1. Материально-техническое обеспечение	10
3.2. Информационное обеспечение обучения	11
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	16

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.04 «*Основы бухгалтерского учета*» входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных 	<p>Уметь: применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;</p> <p>ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</p> <p>соблюдать требования к бухгалтерскому учету;</p> <p>следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</p> <p>использовать формы и счета бухгалтерского учета;</p>	<p>Знать: нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</p> <p>национальную систему нормативного регулирования;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности;</p> <p>понятие бухгалтерского учета;</p> <p>сущность и значение бухгалтерского учета;</p> <p>историю бухгалтерского учета;</p> <p>основные требования к ведению бухгалтерского учета;</p> <p>предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;</p> <p>план счетов бухгалтерского учета;</p>

	<p>ситуациях;</p> <p>– ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>– ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>– ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>– ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>		<p>формы бухгалтерского учета;</p>
--	---	--	------------------------------------

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
Объем часов по дисциплине	72			
в т.ч. в форме практической подготовки				
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	34	34		
лабораторные занятия				
практические занятия	30	30		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом	8	8		
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме <i>другая форма (контрольной самостоятельной работы)</i>	3	3		

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 1. Сущность, содержание и нормативное регулирование бухгалтерского учета	25	3	22	12	10						
Тема 2. Объекты, предмет бухгалтерского наблюдения и методы бухгалтерского учета.	23	2	21	11	10						
Тема 3. Балансовое обобщение, бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность.	24	3	21	11	10						
Промежуточная аттестация	3	3									
Всего часов	72	8	64	34	30						

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
<p>Тема 1. Сущность, содержание и нормативное регулирование бухгалтерского учета</p>	<p>Основные этапы исторического развития бухгалтерского учета. Понятие бухгалтерского учета, 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>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 1.2.</p>

	<p>Международные профессиональные бухгалтерские организации.</p> <p>Состав МСФО. Международные бухгалтерские принципы.</p>	
<p>Тема 2. 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 бухгалтерскими проводками хозяйственных операций. Двойная запись, ее сущность и значение. План счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>ОК 01.;</p> <p>ОК 02.; ОК 03.;</p> <p>ОК 04.; ОК 05.;</p> <p>ПК 1.3.; ПК 1.4.;</p> <p>ПК 1.1.;</p> <p>ПК 1.2.</p>

	Корректировочные проводки	
Тема 3. 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>	<p>ОК 01.;</p> <p>ОК 02.; ОК 03.;</p> <p>ОК 04.; ОК 05.;</p> <p>ПК 1.3.; ПК 1.4.;</p> <p>ПК 1.1.;</p> <p>ПК 1.2.</p>

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу

обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

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. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509869> (дата обращения: 06.04.2023).
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15844-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509870> (дата обращения: 06.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, И. М. Дмитриева, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15822-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509826> (дата обращения: 06.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и

<p>национальную систему нормативного регулирования;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности;</p> <p>понятие бухгалтерского учета;</p> <p>сущность и значение бухгалтерского учета;</p> <p>историю бухгалтерского учета;</p> <p>основные требования к ведению бухгалтерского учета;</p> <p>предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;</p> <p>план счетов бухгалтерского учета;</p> <p>формы бухгалтерского учета;</p>	<p>глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного</p>	<p>защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>
--	--	---

	материала, допускает существенные ошибки неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
	Промежуточная аттестация в форме - другая	Контрольная самостоятельная работа
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;	Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умения увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, рас	Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)
ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;	навыками и приемами выполнения практических задач; умения увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, рас	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.
соблюдать требования к бухгалтерскому учету;	практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, рас	Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.
следовать методам и принципам бухгалтерского учета;	решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, рас	Оценка результатов внеаудиторной.
использовать формы и счета бухгалтерского учета;	вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»-	

	<p>усвоение только основного материала, без учета деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа/филиала
РГСУ
Косоплечев А.В./
«24» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП.05 «АУДИТ»

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

**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 2023 г

Рабочая программа Общепрофессионального цикла **ОП.05 «Аудит»** является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)» 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 (Министерства просвещения Российской Федерации) от 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

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

Рабочая программа Общепрофессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель

А.А. Смагин



(подпись)

Рабочая программа дисциплины Общепрофессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:



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

Т.Х. Усманова

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	9
2.2. Тематический план дисциплины	10
2.3. Содержание дисциплины	11
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3.1. Материально-техническое обеспечение	13
3.2. Информационное обеспечение обучения	13
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	18

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.05 «Аудит» входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; 	Уметь: ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; выполнять работы по составлению аудиторских заключений;	Знать: основные принципы аудиторской деятельности; нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита

	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; – ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; – ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; – ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. – ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; – ПК 2.2. Выполнять поручения 		
--	--	--	--

	<p>руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; – ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; – ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; – ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; – ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах 		
--	---	--	--

	<p>бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; – ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – 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 		
--	--	--	--

	<p>внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; – ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; – ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; – ПК 3.1. 		
--	---	--	--

	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>– ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>		
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
Объем часов по дисциплине	54			
в т.ч. в форме практической подготовки				
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48	48		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	24	24		
лабораторные занятия				
практические занятия	24	24		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом	6	6		
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме <i>другая форма (контрольной самостоятельной работы)</i>	6	6		

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 1. Сущность аудита, его содержание, цели и задачи	18	2	16	8	8						
Тема 2. Организация подготовки аудиторской проверки	18	2	16	8	8						
Тема 3. Методические подходы к аудиторской проверке	18	2	16	8	8						
Промежуточная аттестация	6	6									
Всего часов	54	6	48	24	24						

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Сущность аудита, его содержание, цели и задачи	<p>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 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</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.</p>

	<p>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>Тема 2. 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>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.</p>
<p>Тема 3. 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>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.;</p>

		ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.
--	--	--

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
Основная литература:

1. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511573> (дата обращения: 17.04.2023).

2. Штефан, М. А. Аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12379-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513578> (дата обращения: 17.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810> (дата обращения: 17.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: основные принципы аудиторской деятельности;	Оценка «отлично» Выставляется	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам

<p>нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <p>основные процедуры аудиторской проверки;</p> <p>порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита</p>	<p>обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо»</p>	<p>курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>
	<p>обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>обучающемуся, который не знает значительной</p>	

	части программного материала, допускает существенные ошибки неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
	Промежуточная аттестация в форме - другая	Контрольная самостоятельная работа
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;	Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умения увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, рас	Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)
выполнять работы по проведению аудиторских проверок;	выполнения практических задач; умения увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, рас	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.
выполнять работы по составлению аудиторских заключений;	85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка	

	<p>«удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	---	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа/филиала
РГСУ
Косоплечев А.В./
«24» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП.06 «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»
СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

**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 2023 г

Рабочая программа **Общепрофессионального цикла ОП.06 «Документационное обеспечение управления»** является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)» 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 (Министерства просвещения 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального цикла** разработана рабочей группой в составе: О.Г. Большакова

Рабочая программа **Общепрофессионального цикла** обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Профессиональных дисциплин **Протокол №10** от «10» мая 2023 года.

Председатель

А.А. Смагин



(подпись)

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального цикла** рецензирована и рекомендована к утверждению:



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

Т.Х. Усманова

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	11
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	14
3.1. Материально-техническое обеспечение	14
3.2. Информационное обеспечение обучения	15
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	20

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.10 «Документационное обеспечение управления» входит в общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных 	<p>Уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;</p>	<p>Знать: понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;</p> <p>основные понятия документационного обеспечения управления;</p> <p>системы документационного обеспечения управления; классификацию документов;</p> <p>требования к составлению и оформлению документов;</p> <p>организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;</p>

	<p>ситуациях;</p> <p>– ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>– ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>		
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
Объем часов по дисциплине	36			
в т.ч. в форме практической подготовки				
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34	34		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	24	24		
лабораторные занятия				
практические занятия	10	10		

контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом	2	2		
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме <i>другая форма (контрольной самостоятельной работы)</i>	3	3		

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 1. Концепция курса	11	1	10	6	4						
Тема 2. История развития государственного делопроизводства	9	1	8	4	4						
Тема 3. Термин система документационного обеспечения управления	8		8	4	4						
Тема 4. Законодательное и нормативно- методическое регулирование делопроизводства	8		8	4	4						

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 5. Положение о службе делопроизводства	3		2	1	1						
Тема 6. Организация делопроизводственного обслуживания	3		2	1	1						
Тема 7. Требования к оформлению документов	3		2	1	1						
Тема 8. Система организационно-правовой документации	3		2	1	1						
Тема 9. Система плановой документации	2		2	1	1						
Тема 10. Система распорядительной документации.	2		2	1	1						

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 11. Система информационно-справочной и справочно-аналитической документации	2	1	2	1	1						
Тема 12. Система отчетной документации	2		2	1	1						
Тема 13. Документооборот организации	2		3	2	1						
Тема 14. Систематизация документов и формирование дел.	2		3	2	1						
Тема 15. Сдача дел в ведомственный архив	1		1	1							
Тема 16. Оформление и работа с кадровыми документами	1		1	1							
Тема 17.	1	1	1	1							

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Современные технологии в оформлении документов											
Тема 18. Архивное хранение документов дел	1		1	1							
Промежуточная аттестация	3	3									
Всего часов	36	2	34	10	24						

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. 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.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
Тема 2. История развития государственного делопроизводства	История развития системы государственного делопроизводства. Делопроизводство в Древнерусском государстве, приказное делопроизводство XV-XVI веков, система коллежского делопроизводства, система министерского делопроизводства XIX – XX веков. История управления и делопроизводства в 1917 – 1941 годах. Роль делопроизводства в управлении в 1945 – 2004 годах.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
Тема 3. Термин система документационного обеспечения управления	Документационное обеспечение организации – основные понятия и терминология, нормирование терминосистемы документационного обеспечения управления.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
Тема 4. 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.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
Тема 5. Положение о службе	Положение о службе делопроизводства. Организационные формы делопроизводства.	ОК 01.;

делопроизводства	Структура и функции канцелярии. Должностные инструкции, инструкция по делопроизводству, организация рабочих мест.	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
Тема 6. 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.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
Тема 7. Требования к оформлению документов	Правила составления и оформления служебных документов в соответствии с Российским стандартом ГОСТ Р 6.30-2003 УСОРД. 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.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
Тема 8. 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).	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
Тема 9. Система плановой документации	Система плановой документации. Назначение и состав плановой документации. Составление и оформление плановых документов (программа, план).	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
Тема 10. Система распорядительной документации.	Система распорядительной документации. Назначение и состав распорядительной документации. Составление и оформление распорядительных документов (постановление, решение, приказ, распоряжение).	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.

<p>Тема 11. Система информационно-справочной и справочно-аналитической документации</p>	<p>Система информационно-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).</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.</p>
<p>Тема 12. Система отчетной документации</p>	<p>Система отчетной документации. Назначение и состав отчетной документации. Составление и оформление отчетных документов (отчет).</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.</p>
<p>Тема 13. Документооборот организации</p>	<p>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.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.</p>
<p>Тема 14. Систематизация документов и формирование дел.</p>	<p>Определение ценности документов и документной информации. Общие требования к систематизации документов и формированию дел. Составление заголовков дел. Установление сроков хранения дел.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.</p>

<p>Тема 15. Сдача дел в ведомственный архив</p>	<p>Общие требования к формированию дел. Группировка в дела отдельных категорий документов. Оформление обложки дела. Составление описей. Сдача дел в ведомственный архив.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.</p>
<p>Тема 16. Оформление и работа с кадровыми документами</p>	<p>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).</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.</p>
<p>Тема 17. Современные технологии в оформлении документов</p>	<p>Современные технологии в оформлении документов. Особенности разработки и реализации современных информационных технологий. Порядок организации документооборота с использованием средств телекоммуникации.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.</p>
<p>Тема 18. Архивное хранение документов дел</p>	<p>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.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.</p>

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523611> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530252> (дата обращения: 06.04.2023).

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, 2023. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513745> (дата обращения: 06.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать: понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;</p> <p>основные понятия документационного обеспечения управления;</p> <p>системы документационного обеспечения управления;</p> <p>классификацию документов;</p> <p>требования к составлению и оформлению документов;</p> <p>организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает, умеет тесно увязывать теорию практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые</p>	<p>Проведение фронтального опроса</p> <p>Тестирование по темам курса</p> <p>Выполнение и защита рефератов, презентаций</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

	<p>решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	Промежуточная аттестация в форме - другая	Контрольная самостоятельная работа
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной	Оценка «отлично»	Оценка результатов выполнения

<p>базой, в том числе с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;</p>	<p>глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умения увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, рас 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения</p>	<p>практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оценки подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
---	--	---

	<p>практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа/филиала
РГСУ

Косоплечев А.В./

«24» мая 2023 г.

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

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

**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 2023 г

Рабочая программа Общепрофессионального цикла **ОП.10 «Основы предпринимательской деятельности»** деятельности является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)» 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 (Министерства просвещения 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Рабочая программа дисциплины Общепрофессионального цикла разработана рабочей группой в составе: к.э.н. Парасоцкой Н.Н., Потаповой М.В.

Рабочая программа Общепрофессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель

А.А. Смагин

(подпись)

Рабочая программа дисциплины Общепрофессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



Т.Х. Усманова

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. Материально-техническое обеспечение	11
3.2. Информационное обеспечение обучения	12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	17

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.10 «*Основы предпринимательской деятельности*» входит в общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных 	<p>Уметь: определять организационно-правовые формы организаций;</p> <p>находить и использовать необходимую экономическую информацию;</p> <p>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</p> <p>заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</p> <p>рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели</p>	<p>Знать: сущность организации как основного звена экономики отраслей;</p> <p>основные принципы построения экономической системы организации;</p> <p>принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</p> <p>методы оценки эффективности их использования;</p> <p>организацию производственного и технологического процессов;</p> <p>состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</p> <p>способы экономии</p>

	<p>ситуациях;</p> <p>– ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>деятельности организации;</p>	<p>ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;</p> <p>механизмы ценообразования;</p> <p>формы оплаты труда;</p> <p>основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;</p>
--	---	----------------------------------	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
Объем часов по дисциплине	36			
в т.ч. в форме практической подготовки				
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34	34		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	18	18		
лабораторные занятия				
практические занятия	16	16		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				
в том числе:				
самостоятельная работа над	2	2		

проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме <i>другая форма (контрольной самостоятельной работы)</i>	5	5		

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 1. Предпринимательство, его роль в экономике, финансовое и правовое обеспечение	11	1	10	6	4						
Тема 2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям	9	1	8	4	4						
Тема 3 Риски предпринимательской деятельности	8		8	4	4						
Тема 4. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	8		8	4	4						

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	
Промежуточная аттестация	5	5								
Всего часов	36	3	34	18	16					

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
<p>Тема 1. Предпринимательство и его роль в экономике</p>	<p>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.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.</p>
<p>Тема 2. Предприятие как субъект хозяйственных отношений</p>	<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>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.</p>
<p>Тема 3 Основы менеджмента на предприятии</p>	<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</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.</p>

	<p>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>Тема 4 Маркетинг на предприятии</p>	<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>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.</p>
<p>Тема 5 Оценка эффективности и результативности бизнеса</p>	<p>Содержание и задачи АХД. Методы экономического анализа. Классификация способов и приемов используемых в АХД. Основные принципы и последовательность анализа финансово-хозяйственной деятельности фирмы. Виды анализа. Состав бухгалтерской отчетности предприятия. Анализ формирования и размещения капитала (актив и пассив баланса). Составление агрегированного аналитического баланса. Анализ динамики структуры баланса (горизонтальный) анализ. Анализ структуры источников баланса (вертикальный) анализ. Показатели и модели оценки имущественного положения. Анализ ликвидности. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия. Показатели и</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.</p>

	<p>модели оценки деловой активности. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия. Анализ положения компании на рынке ценных бумаг. Банкротство предприятия, диагностика банкротства. Анализ объема производства продукции. Оценка качества и конкурентоспособности продукции. Анализ ритмичности производства. Анализ реализации продукции предприятием. Анализ использования материальных ресурсов предприятия и состояния запасов. Анализ использования трудовых ресурсов. Анализ производительности труда. Анализ себестоимости продукции. Анализ состояния и использования основных фондов. Основные показатели технического состояния предприятия. Анализ инновационной деятельности предприятия. Общая характеристика эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия</p>	
--	---	--

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513976> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515071> (дата обращения: 06.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517638> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Разумовская, Е. В. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09638-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511598> (дата обращения: 06.04.2023).
3. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515491> (дата обращения: 06.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от	http://biblioclub.ru/

		ведущих российских издательств	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать: сущность организации как основного звена экономики отраслей;</p> <p>основные принципы построения экономической системы организации;</p> <p>принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</p> <p>методы оценки эффективности их использования;</p> <p>организацию производственного и технологического процессов;</p> <p>состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</p> <p>способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает, умеет тесно увязывать теорию практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические</p>	<p>Проведение фронтального опроса</p> <p>Тестирование по темам курса</p> <p>Выполнение и защита рефератов, презентаций</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнения и защите результатов практических занятий.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

<p>механизмы ценообразования;</p> <p>формы оплаты труда;</p> <p>основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;</p>	<p>положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме - другая</p>	<p>Контрольная самостоятельная работа</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь: определять организационно-правовые формы организаций;</p> <p>находить и использовать необходимую экономическую информацию;</p> <p>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <p>глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умения увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.</p>

<p>заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</p> <p>рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;</p>	<p>решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, рас 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с</p>	<p>Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
--	--	--

	большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%	
--	---	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа/филиала
РГСУ

Косоплечев А.В./

«24» мая 2023 г.

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

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

**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 2023 г

Рабочая программа Общепрофессионального цикла **ОП.8 «Адапционные информационные технологии в профессиональной деятельности»** является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)» 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 (Министерства просвещения 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Рабочая программа дисциплины Общепрофессионального цикла разработана рабочей группой в составе: Ерпелев А. В., Ильин В.А.

Рабочая программа Общепрофессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель

Н.А. Черных

(подпись)

Рабочая программа дисциплины Общепрофессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:



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

Т.Х. Усманова

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	10
2.2. Тематический план дисциплины	11
2.3. Содержание дисциплины	14
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	16
3.1. Материально-техническое обеспечение	16
3.2. Информационное обеспечение обучения	17
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	22

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.08 «*Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности*» » входит в общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; – ОК 04. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и

	<p>Эффективн о взаимодействовать и работать в коллективе и команде; – ОК 05.</p> <p>Осуществля ть устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; – поддержания необходимого уровня физической подготовленности; – 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</p>	<p>обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; 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;</p>	<p>принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p>
--	--	--	---

	<p>основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 		<p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>
--	--	--	--

	<p>о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>– ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование , готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>– ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>– ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям;</p> <p>– ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные</p>		
--	---	--	--

	<p>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.</p> <p>– ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>– ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>– ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в</p>		
--	---	--	--

	<p>государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 		
--	---	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
Объем часов по дисциплине	72			
в т.ч. в форме практической подготовки				
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	66	33	33	
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	10	6	4	
лабораторные занятия	56	28	28	
практические занятия				
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом	6	2	4	
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме <i>Другая</i>		3	4	

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 1.1. Информатика как наука и как вид практической деятельности. Информация и информационные процессы	8	1	7	1		6					
Тема 1.2. Технические и программные средства реализации информационных процессов	7	1	6	1		5					
Тема 1.3. Классификация и тенденции развития программного обеспечения и информационных технологий	7	1	6	1		5					
Тема 2.1. Технологии создания и преобразования текстовых данных	7	1	6	1		5					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 2.2. Технологии автоматизации обработки документов в текстовых процессорах	7	1	6	1		5					
Тема 3.1. Принципы функционирования электронных таблиц	7	1	6	1		5					
Тема 3.2. Вычисления электронных таблиц	7		7	2		5					
Тема 4.1. Информационные технологии обработки числовой информации в электронных таблицах	7		7	2		5					
Тема 4.2. Анализ данных в электронных таблицах.	5		5			5					
Тема 5.1. Принципы функционирования реляционных баз данных	5		5			5					
Тема 5.2. Использование СУБД MS	5		5			5					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Access для решения практических задач											
Промежуточная аттестация		34									
Всего часов	72	6	66	10		56					

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
<p>Тема 1. Информационные процессы и средства их реализации</p>	<p>Информатика как единство науки и технологии. Структура современной информатики. Социальные аспекты информатизации. Правовые аспекты информатизации. Этические аспекты информатизации.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>
<p>Тема 2. Информационные технологии обработки текстовых данных</p>	<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>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.;</p>

		ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
Тема 3 Технологии обработки числовых данных	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.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
Тема 4 Информационные технологии обработки данных	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	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.;

		ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
Тема 5 Технология работы с реляционными базами данных	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.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

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

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

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, 2023. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511557> (дата обращения: 06.04.2023).

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, 2023. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514893> (дата обращения: 06.04.2023).
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, 2023. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11854-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514918> (дата обращения: 06.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№	Название	Описание электронного ресурса	Используемый для
----------	-----------------	--------------------------------------	-------------------------

№	электронного ресурса		работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принять решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

<p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложения программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме - другая</p>	<p>другая</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь:</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <p>глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Экспертное наблюдение</p>

<p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</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>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>навыками и приемам выполнения практических задач; умения увязывать теорию практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, рас</p> <p>85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий и расчетов и осуществления необходимых действий</p> <p>70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов</p>	<p>и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
---	--	--

	<p> осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50% </p>	
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа/филиала
РГСУ

_____ Косоплечев А.В./

«24» мая 2023 г.

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

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

**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 2023 г

Рабочая программа **Общепрофессионального цикла ОП.8 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»** является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)» 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 (Министерства просвещения Российской Федерации) от 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального цикла** разработана рабочей группой в составе: Ерпелев А. В., Ильин В.А.

Рабочая программа **Общепрофессионального цикла** обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель



(подпись)

Н.А. Черных

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального цикла** рецензирована и рекомендована к утверждению:



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

(подпись)

Т.Х. Усманова

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	10
2.2. Тематический план дисциплины	11
2.3. Содержание дисциплины	14
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	16
3.1. Материально-техническое обеспечение	16
3.2. Информационное обеспечение обучения	17
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	22

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.08 «*Информационные технологии в профессиональной деятельности*» входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.	<ul style="list-style-type: none"> – ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач; – ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; – ОК 04. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и

	<p>Эффективн о взаимодействовать и работать в коллективе и команде; – ОК 05.</p> <p>Осуществля ть устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; – поддержания необходимого уровня физической подготовленности; – 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</p>	<p>обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; 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;</p>	<p>принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p>
--	--	--	---

	<p>основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 		<p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>
--	--	--	--

	<p>о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>– ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование , готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>– ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>– ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям;</p> <p>– ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные</p>		
--	---	--	--

	<p>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.</p> <p>– ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>– ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>– ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в</p>		
--	---	--	--

	<p>государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 		
--	---	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
Объем часов по дисциплине	72			
в т.ч. в форме практической подготовки				
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	66	33	33	
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	10	6	4	
лабораторные занятия	56	28	28	
практические занятия				
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом	6	2	4	
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме <i>Другая</i>	34			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 1.1. Информатика как наука и как вид практической деятельности. Информация и информационные процессы	8	1	7	1		6					
Тема 1.2. Технические и программные средства реализации информационных процессов	7	1	6	1		5					
Тема 1.3. Классификация и тенденции развития программного обеспечения и информационных технологий	7	1	6	1		5					
Тема 2.1. Технологии создания и преобразования текстовых данных	7	1	6	1		5					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 2.2. Технологии автоматизации обработки документов в текстовых процессорах	7	1	6	1		5					
Тема 3.1. Принципы функционирования электронных таблиц	7	1	6	1		5					
Тема 3.2. Вычисления электронных таблиц	7		7	2		5					
Тема 4.1. Информационные технологии обработки числовой информации в электронных таблицах	7		7	2		5					
Тема 4.2. Анализ данных в электронных таблицах.	5		5			5					
Тема 5.1. Принципы функционирования реляционных баз данных	5		5			5					
Тема 5.2. Использование СУБД MS	5		5			5					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Access для решения практических задач											
Промежуточная аттестация		34									
Всего часов	72	6	66	10		56					

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
<p>Тема 1. Информационные процессы и средства их реализации</p>	<p>Информатика как единство науки и технологии. Структура современной информатики. Социальные аспекты информатизации. Правовые аспекты информатизации. Этические аспекты информатизации.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>
<p>Тема 2. Информационные технологии обработки текстовых данных</p>	<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>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.;</p>

		ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
Тема 3 Технологии обработки числовых данных	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.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
Тема 4 Информационные технологии обработки данных	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	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.;

		ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
Тема 5 Технология работы с реляционными базами данных	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.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

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

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

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, 2023. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511557> (дата обращения: 06.04.2023).

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, 2023. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514893> (дата обращения: 06.04.2023).
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, 2023. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11854-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514918> (дата обращения: 06.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№	Название	Описание электронного ресурса	Используемый для
----------	-----------------	--------------------------------------	-------------------------

№	электронного ресурса		работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принять решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

<p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложения программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме - другая</p>	<p>другая</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь:</p> <p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <p>глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Экспертное наблюдение</p>

<p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</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>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>навыками и приемам выполнения практических задач; умения увязывать теорию практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, рас</p> <p>85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий и расчетов и осуществления необходимых действий</p> <p>70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов</p>	<p>и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
---	--	--

	<p> осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50% </p>	
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа/филиала

РГСУ

Косоплечев А.В./

«24» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП.09 «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

**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 2023 г

Рабочая программа **Общепрофессионального цикла ОП.9 «Безопасность жизнедеятельности»** является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)» 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 (Министерства просвещения Российской Федерации) от 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального цикла** разработана рабочей группой в составе: О.Г. Большакова

Рабочая программа **Общепрофессионального цикла** обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель

Н.А. Черных

(подпись)

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального цикла** рецензирована и рекомендована к утверждению:



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

Т.Х. Усманова

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	10
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	14
3.1. Материально-техническое обеспечение	14
3.2. Информационное обеспечение обучения	15
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	20

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности» входит в общепрофессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.	<ul style="list-style-type: none">– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач;– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;– ОК 04.	Уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди	Знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;

	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>– ОК 05.</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ОК 06.</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>– ОК 08.</p> <p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания</p>	<p>них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим;</p>	<p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.- основные концепции устойчивого развития общества.</p>
--	---	--	--

	необходимого уровня физической подготовленности;		
--	---	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
Объем часов по дисциплине	68			
в т.ч. в форме практической подготовки				
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	56	56		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	32	32		
лабораторные занятия				
практические занятия	36	36		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме <i>Зачет</i>	4	4		

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 1. Человек и его деятельность	4		4	2	2						
Тема 2. Глобальные проблемы безопасности развития человечества	4		4	2	2						
Тема 3. Проблемы устойчивого развития. Экология и безопасность жизнедеятельности	4		4	2	2						
Тема 4. Толерантность – основа безопасной жизни в коллективе, населенном пункте, стране	4		4	2	2						
Тема 5. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного, социального и военного характера	4		4	2	2						

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 6. Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	4		4	2	2						
Тема 7. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики	4		4	2	2						
Тема 8. Военная обязанность и комплектование вооруженных сил (ВС) РФ	4		4	2	2						
Тема 9. Уставы ВС РФ											
Тема 10. Строевая подготовка	4		4	2	2						
Тема 11. Огневая подготовка	1		1	1	2						
Тема 12. Медико-санитарная подготовка. Первая (доврачебная) помощь	2		2	1	2						

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	
Тема 13. Безопасность на дороге и в общественном транспорте	2		2	1	4					
Тема 14. Нравственность и здоровье. Семья в современном обществе	2		2	1	4					
Тема 15. Основы информационной безопасности	1		1	1	4					
Тема 16. Основы экономической безопасности	2		2	1	4					
Промежуточная аттестация		4								
Всего часов	68		68	34	34					

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Человек и его деятельность	<p>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</p>	<p>ОК 01.;</p> <p>ОК 02.; ОК 03.;</p> <p>ОК 04.; ОК 05.;</p> <p>ОК 06.; ОК 08.</p>

	развития человеческой цивилизации.	
Тема 2. Глобальные проблемы безопасности развития человечества	Основные принципы организации обеспечения устойчивости функционирования объектов экономики в условиях ЧС. Прогнозирование развития ЧС на объектах экономики с целью снижения ущерба от ЧС.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Тема 3. Проблемы устойчивого развития. Экология и безопасность жизнедеятельности	Общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, источники их возникновения. Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам их распространения и тяжести последствий. 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. Прогнозирование чрезвычайных ситуаций. Теоретические основы прогнозирования чрезвычайных ситуаций. Прогнозирование природных и техногенных катастроф. Порядок выявления и оценки обстановки. 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. Инженерная защита населения от чрезвычайных ситуаций. Порядок использования инженерных сооружений для защиты населения от чрезвычайных ситуаций.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Тема 4. Толерантность – основа безопасной жизни в коллективе,	Проблема толерантности в общении в мультикультурной среде. Российские и зарубежные программы воспитания толерантного типа личности. Проблемы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.;

населенном пункте, стране	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.	ОК 06.; ОК 08.
Тема 5. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного, социального и военного характера	<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>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Тема 6. Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	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.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Тема 7. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики	Особенности построения экономики государства.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Тема 8. Военная обязанность и комплектование вооруженных сил (ВС)	Военная служба — важнейший вид деятельности граждан Российской Федерации по вооруженной защите Отечества. Военский учет — общегосударственная система учета и анализа в стране призывных	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.

РФ	<p>и мобилизационных ресурсов; подготовка граждан к военной службе. Законодательство о воинской 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>	
Тема 9. Уставы ВС РФ	Дисциплинарный устав, Устав внутренней службы, Устав гарнизонной и караульной службы, Строевой устав.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
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.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
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	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
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.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Тема 13. Безопасность на дороге и в общественном транспорте	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. Правила безопасного поведения на водном	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.

	<p>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, 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.</p>	
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.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Тема 15. Основы информационной безопасности	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.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Тема 16. Основы экономической безопасности	Экономическая безопасность государства. Система экономической безопасности предприятия. Система обеспечения экономической безопасности личности.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

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

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

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, 2023. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511628> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511659> (дата обращения: 06.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Кацман, Ю. Я. Т 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, 2023. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518397> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Константинов, Ю. С. Безопасность жизнедеятельности. Ориентирование : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. С. Константинов, О. Л. Глаголева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08075-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514701> (дата обращения: 06.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
----------------	----------------------------------	--------------------------------------	--

	ресурса		
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать: 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;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</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>Оценка «отлично»</p> <p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принять решения; оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материа</p>	<p>Проведение фронтального опроса</p> <p>Тестирование по темам курса</p> <p>Выполнение и защита рефератов, презентаций</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

<p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.- основные концепции устойчивого развития общества.</p>	<p>курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложения программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме -</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь:</p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <p>глубокое усвоение программного материала, владение разносторонними навыками и приемами</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности</p>

<p>снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим;</p>	<p>выполнения практических задач; умения увязывать теорию практикой, правильно обосновывать приняты решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов осуществления</p>	<p>обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
--	--	--

	<p>необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	---	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК Естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа/филиала

РГСУ

Косоплечев А.В./

«24» мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП.10 «Общая теория статистики»»**

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

**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 2023 г

Рабочая программа **Общепрофессионального цикла ОП.10 «Общая теория статистики» деятельности** является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)» 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 (Министерства просвещения Российской Федерации) от 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального цикла** разработана рабочей группой в составе: к.э.н. Парасоцкой Н.Н., к.э.н. Белохвостовой Н.В.

Рабочая программа **Общепрофессионального цикла** обсуждена и утверждена на заседании ПЦК естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель

Н.А. Черных

(подпись)

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального цикла** рецензирована и рекомендована к утверждению:



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

Т.Х. Усманова

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1. Материально-техническое обеспечение	10
3.2. Информационное обеспечение обучения	10
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	16

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.10 «Общая теория статистики» входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.	<ul style="list-style-type: none">– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;– ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.– ПК 2.6. Осуществлять	<ul style="list-style-type: none">– 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;	<p>Знать: – предмет, метод и задачи статистики;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;

	<p>сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; – 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 государственн 		
--	--	--	--

	ые внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательст вом сроки;		
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
Объем часов по дисциплине	<i>36</i>			
в т.ч. в форме практической подготовки				
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	<i>36</i>	<i>36</i>		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	<i>18</i>	<i>18</i>		
лабораторные занятия				
практические занятия	<i>18</i>	<i>18</i>		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме <i>другая форма</i>	<i>4</i>	<i>4</i>		

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 1. Предмет, метод и задачи статистики	4		4	2	2						
Тема 2. Статистическое наблюдение	4		4	2	2						
Тема 3. Сводка и группировка статистических данных	4		4	2	2						
Тема 4. Статистические показатели	4		4	2	2						
Тема 5. Статистические распределения и их основные характеристики	4		4	2	2						
Тема 6. Анализ рядов динамики	4		4	2	2						
Тема 7. Статистические индексы	4		4	2	2						
Тема 8. Выборочный метод в	4		4	2	2						

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
статистических исследованиях коммерческой деятельности											
Тема 9. Статистическое изучение взаимосвязей	4		4	2	2						
Промежуточная аттестация		4									
Всего часов	36		36	18	18						

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Предмет, метод и задачи статистики	История возникновения статистики. Организация статистики в РФ.	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
Тема2. 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.	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3..
Тема 3. Сводка и группировка статистических данных	Виды группировок. Основные вопросы техники выполнения группировки. Решение задач по построению группировки, перегруппировке данных и проектированию статистических таблиц.	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
Тема 4. Статистические показатели	Абсолютные величины. Виды относительных величин. Виды средних, условия их применения. Решение задач по вычислению различных видов средних величин	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3
Тема 5. Статистические распределения и их основные характеристики	Понятие о вариации в рядах распределения. Абсолютные и относительные показатели вариации. Решение задач по вычислению показателей вариации	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3
Тема 6. Анализ рядов динамики	Понятие о рядах динамики. Аналитические показатели динамического ряда. Решение задач по анализу динамических рядов.	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3
Тема 7. Статистические индексы	Индивидуальные и сводные (общие) индексы. Индексы переменного, фиксированного состава, структурных сдвигов. Решение задач по вычислению индивидуальных и сводных индексов.	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК

		4.6.; ПК 4.3
Тема 8. 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.	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3
Тема 9. Статистическое изучение взаимосвязей	Виды и формы связи. Методы изучения и измерения взаимосвязи. Решение задач по изучению связей между явлениями	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Долгова, В. Н. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16207-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530616> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511795> (дата обращения: 06.04.2023).
3. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02551-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514042> (дата обращения: 06.04.2023).

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, 2022. — 130 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10083-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490334> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Кремер, Н. Ш. Математическая статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01662-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514299> (дата обращения: 11.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам,	https://urait.ru/

		учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
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;	Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принять решения; оценка «хорошо»	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
	выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только	

	<p>основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложения программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	Промежуточная аттестация в форме -	Дифференцированный зачет
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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;</p>	<p>Оценка «отлично» глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию практикой, правильно обосновывать приняты решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, рас 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия) Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>

	<p>дисциплины, правильное применение теории при решении практических</p> <p>вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий расчетов и осуществления необходимых действий 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий;</p>	
--	--	--

	менее, чем на 50%	
--	-------------------	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа/филиала
РГСУ
Косоплечев А.В./
«24» мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП.11 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

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

**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 2023 г

Рабочая программа **Общепрофессионального цикла ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности** является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)», 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 (Министерства просвещения 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального цикла** разработана рабочей группой в составе: О.Г. Большакова

Рабочая программа **Общепрофессионального цикла** обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин **Протокол №10** от «10» мая 2023 года.

Председатель

А.А. Смагин

(подпись)

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального цикла** рецензирована и рекомендована к утверждению:



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

Т.Х. Усманова

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1. Материально-техническое обеспечение	8
3.2. Информационное обеспечение обучения	9
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.	<ul style="list-style-type: none">– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;– ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и	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	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;

	<p>межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>– ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>– ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>трудового договора и основания для его прекращения;</p> <p>правила оплаты труда;</p> <p>роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>право граждан на социальную защиту;</p> <p>понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p>нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;</p>	
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
Объем часов по дисциплине	36			
в т.ч. в форме практической подготовки				
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32	32		
в том числе:				

учебные занятия лекционного типа	16	16		
лабораторные занятия				
практические занятия	16	16		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	2	2		
Промежуточная аттестация в форме <i>другая форма (диф.зачет)</i>	5	5		

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	
Тема 1. Право и экономика	18	2	16	8	8					
Тема 2. Трудовое право	9	1	8	4	4					
Тема 3. Административное право	9	1	8	4	4					
Промежуточная аттестация		3								
Всего часов	36	2	34	16	16					

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Право и экономика	Понятие, признаки и виды субъектов предпринимательского права. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.
Тема 2. Трудовое право	Трудовой договор: понятие, содержание, виды и стороны. Заключение трудового договора. Документы, предъявляемые при поступлении на работу. Изменение условий трудового договора. Основания прекращения трудового договора.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.
Тема 3. Административное право	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.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16129-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530506> (дата обращения: 06.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Бялт, В. С. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16146-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530531> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Основы права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Вологдин [и др.] ; под общей редакцией А. А. Вологодина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15584-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511696> (дата обращения: 06.04.2023).
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. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512189> (дата обращения: 06.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
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;	Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает приняты решения; оценка «хорошо» выставляется	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

	<p>обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложения программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	Промежуточная аттестация в форме -	Дифференцированный зачет
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и</p>	<p>Оценка «отлично» глубокое усвоение программного материала</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p>

<p>гражданина, механизмы их реализации;</p> <p>понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;</p> <p>правила оплаты труда;</p> <p>роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>право граждан на социальную защиту;</p> <p>понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p> <p>виды административных правонарушений и административной ответственности;</p> <p>нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;</p>	<p>дисциплины, владения</p> <p>разносторонними навыками и приемам выполнения практических задач; умения увязывать теорию практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
--	---	--

	<p>практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»

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

**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 2023 г

Рабочая программа Общепрофессионального цикла **ОП.12 Менеджмент** частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)», 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 (Министерства просвещения 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Рабочая программа дисциплины Общепрофессионального цикла разработана рабочей группой в составе: к.э.н, доц. Ерохина С.Г., к.э.н., доц. Васютиной Е.В., к.э.н. Парасоцкой Н.Н.

Рабочая программа Общепрофессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель

А.А. Смагин

(подпись)

Рабочая программа дисциплины Общепрофессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:



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

Т.Х. Усманова

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. Материально-техническое обеспечение	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. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.12 Менеджмент входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none">– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;– ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;– ПК 1.2.	Уметь: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Знать: 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: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления;

	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>– ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>– ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>– ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		<p>методику принятия решений; стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</p>
--	---	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3

Объем часов по дисциплине	36			
в т.ч. в форме практической подготовки				
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34	34		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	18	18		
лабораторные занятия				
практические занятия	16	16		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	2	2		
Промежуточная аттестация в форме зачет	3	3		

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	
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					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	
9. Конфликты и их роль в менеджменте. Функция контроля в управлении.	4		4	2	2					
Промежуточная аттестация		3								
Всего часов	36	2	34	18	16					

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1. Теоретические основы менеджмента. Организация. Законы организации	Школа научного управления. Учение Ф.Тейлора, Г. Эмерсона и др. Школа административного управления (А. Файоль, М. Вебер). Школа человеческих отношений и социальных систем (Э.Мэйо, А. Маслоу и др.). Организационно-техническое и социальное направления российской науки управления.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
2. История управленческой мысли	Основные цели и задачи менеджмента в структуре управления деятельностью фирмы. Ключевые составляющие элементы менеджмента как механизма управления. Особенности управленческого труда. Построение профессиограммы менеджера.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
3. Внутренняя и внешняя среда организации	Методы прогнозирования. Стратегическое планирование. Методы разработки стратегий (матрица «БКГ», SWOT-анализ и др.). Разработка тактики управления. Бизнес-план: требования, этапы разработки.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
4. Планирование как функция организации	Способы диагностики состояния компании. Цели фирмы и ее миссия. Факторы прямого и косвенного воздействия на деятельность фирмы. Основные элементы механизма управления и хозяйственного механизма фирмы. Принципы менеджмента как процесса управления. Методы управления человеческой деятельности, их сущность, достоинства и недостатки.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
5. Организационные структуры управления	Система мотивации и стимулирования персонала в конкретной организации.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.;

	Теории мотивации и стимулирования персонала (по выбору).	ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
6.Мотивация в управлении	(организация собственной деятельности,выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества) путем выбора варианта решения поставленной задачи, его презентации и защиты, оценки мнений противоположных сторон и разработки оптимального решения. Формирование и развитие компетенций (общекультурных, профессиональных, научно-исследовательских, организационно-управленческих, технологических, проектных).	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
7.Коммуникации в управлении	- метод «Дельфи»; - метод «Мозгового штурма»; - метод экспертных оценок.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
8.Управленческие решения	Возможные формы властного влияния на подчиненных. Формальные и неформальные лидеры коллектива. Технология социометрического исследования. Концепции атрибутивного, харизматического и преобразующего лидерства. Концепции развития лидерских качеств. Роль неформальных групп в результатах деятельности коллектива.	ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
9.Конфликты и их роль в менеджменте. Функция контроля в управлении.	Природа и причины конфликтов. Конфликтные ситуации и их особенности. Управление конфликтами и стрессами. Функции конфликтов. Виды конфликтов и их динамика. Управление конфликтами и пути их предупреждения. Эффективные методы разрешения конфликтов. Роль руководителя в разрешении конфликтов. Сущность и природа стресса. Виды стрессов и способы их обнаружения.	ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.

--	--	--

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

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, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513145> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107> (дата обращения: 06.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517886> (дата обращения: 06.04.2023).
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, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517850> (дата обращения: 06.04.2023).
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, 2023. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11323-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517853> (дата обращения: 06.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>методы планирования и организации работы подразделения;</p> <p>принципы построения организационной структуры управления;</p> <p>основы формирования мотивационной политики организации;</p> <p>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>функции менеджмента в рыночной экономике:</p> <p>организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>систему методов управления;</p> <p>методику принятия решений;</p> <p>стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает приняты решения; оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложения программного</p>	<p>Проведение фронтального опроса</p> <p>Тестирование по темам курса</p> <p>Выполнение и защита рефератов, презентаций</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

	<p>материала, испытывае затруднения пр выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, которы не знает значительной части программного материала, допускае существенные ошибки неуверенно, с большими затруднениями решас практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	Промежуточная аттестация в форме -	Дифференцированный зачет

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины

<p>Уметь: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p>	<p>Оценка «отлично» глубокое усвоени программного материал дисциплины, владени разносторонними навыками и приемам выполнения практических задач;умен увязывать теорию практикой, правильн обосновывать приняты решения. Проверк правильности выполнения практическихзаданий, ра 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знаниематериала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия) Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
--	--	--

	<p>необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий расчетов и осуществления необходимых действий 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа/филиала
РГСУ
Косоплечев А.В./
«24» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП.13 «ЭКОНОМИКА»

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

**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 2023 г

Рабочая программа Общепрофессионального цикла **ОП.13 Экономика** частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)», 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 (Министерства просвещения 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Рабочая программа дисциплины Общепрофессионального цикла разработана рабочей группой в составе: к.э.н., доц. Ерохина С.Г., к.э.н., доц. Васютиной Е.В.

Рабочая программа Общепрофессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель



А.А. Смагин

(подпись)

Рабочая программа дисциплины Общепрофессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:



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

Т.Х. Усманова

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	7
2.3. Содержание дисциплины	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. Материально-техническое обеспечение	11
3.2. Информационное обеспечение обучения	12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	17

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.13 Экономика входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none">– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;– ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно	<p>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</p>	<p>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</p>

	<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации и активов в местах их хранения;</p> <p>– ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации и финансовых обязательств организации;</p>	<p>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>	<p>технологического развития отдельных компонент 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</p>
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
Объем часов по дисциплине	72			
в т.ч. в форме практической подготовки				
Объем работы обучающихся во	68	68		

взаимодействии с преподавателем				
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	36	36		
лабораторные занятия				
практические занятия	32	32		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа	4	4		
Промежуточная аттестация в форме других форм контроля (контрольной самостоятельной работы)	3	3		

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Раздел 1. Экономика и экономическая наука	26	2	24	12	12						
Тема 1. Предмет экономической науки и ее основная проблема	13	1	12	6	6						
Тема 2. Основные понятия рынка	13	1	12	6	6						
Раздел 2. Механизмы рыночной экономики	46	2	44	24	20						
Тема 3. Рыночное равновесие	12	1	11	6	5						
Тема 4. Эластичность спроса и предложения	12	1	11	6	5						
Тема 5. Домохозяйство на рынке, его потребление и бюджет	11		11	6	5						

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	
Тема 6. Производственные затраты (издержки)	11		11	6	5					
Промежуточная аттестация			6							
Всего часов	72	6	68	32	36					

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
<p>Раздел 1. Экономика и экономическая наука</p>	<p>Экономическая теория как наука и учебная дисциплина. Производство и его роль в жизни общества. Экономические интересы. Производительные силы и производственные отношения. Производство, распределение, обмен и потребление общественного продукта. Организационно-экономические и социально-экономические отношения. Предмет науки, структура и функции. Структура экономической теории: микроэкономика, мезоэкономика и макроэкономика. Методы исследования в экономической теории.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>
<p>Тема 1. Предмет экономической науки и ее основная проблема</p>	<p>Основные экономические проблемы общества: что, как и для кого производить. Возможные модели экономических систем. Командная, рыночная, смешанная экономика. Редкость и ограниченность ресурсов и безграничность потребностей. Факторы производства. Процесс производства и важнейшие факторы производства (труд, капитал, земельные ресурсы, предпринимательство). Блага. Классификация потребностей. Физические, социальные и духовные потребности.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>

Тема Основные понятия рынка	2.	Собственность как экономическая категория. Формы собственности. Социально-экономическое, юридическое и политическое содержание собственности. Приватизация и ее формы в России. Негативные последствия приватизации в России	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Раздел Механизмы рыночной экономики	2.	Характерные черты рыночной экономики. Структура рынка. Основные субъекты рыночной экономики. Кругооборот ресурсов. Закон спроса. Закон предложения. Закон предложения. Эластичность спроса и предложения. Рыночное равновесие. Совершенная и несовершенная конкуренция. Необходимость антимонопольного законодательства и регулирования экономики.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Тема Рыночное равновесие	3.	Многообразие форм собственности и организационно-правовых форм предприятий. Сущность юридического лица в бизнесе. Факторы, присущие юридическому лицу. Малые, средние и крупные предприятия, их функциональная роль в рыночной экономике.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Тема Эластичность спроса и предложения	4.	Классификация издержек. Издержки и прибыль. Общий и предельный доход. Максимизация Условие максимизации прибыли при совершенной конкуренции и при несовершенной конкуренции.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Тема Домохозяйство	5. на	Сущность цены. Методы ценообразования. Выбор метода	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.;

рынке, его потребление и бюджет	ценообразования. Исследование рынка, маркетинговая политика. Ценовая дискриминация как путь увеличения прибыли фирмы.	ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Тема 6. Производственные затраты (издержки)	Труд как фактор производства. Рынок труда и механизм его функционирования. Номинальная и реальная заработная плата. Понятие капитала. Рынок земельных ресурсов и рента. Абсолютная и дифференциальная рента. Специфика предпринимательства как фактора производства.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Богатырева, М. В. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Богатырева, А. Е. Колмаков, М. А. Колмаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10525-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517918> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Шимко, П. Д. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Д. Шимко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01368-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512060> (дата обращения: 06.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511554> (дата обращения: 06.04.2023).
2. Основы экономической теории : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Е. Алпатов [и др.] ; под редакцией Г. Е. Алпатов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09461-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513119> (дата обращения: 06.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам,	https://urait.ru/

		учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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</p>	<p>Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принять решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только</p>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>

<p>оборота основного капитала в внутрифирменных и рыночных транзакциях основные принципы налогообложения и виды налогов, их функции и назначение</p>	<p>основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложения программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме -</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>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</p>	<p>Оценка «отлично» глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию практикой, правильно обосновывать принятое решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, оценка 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия) Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оценки подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>

<p>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>	<p>дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий расчетов и осуществления необходимых действий 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий;</p>	
--	---	--

	менее, чем на 50%	
--	-------------------	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2.			
3.			
4.			



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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа/филиала

РГСУ

ДИРЕКТОР

Косоплечев А.В./

«24» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП.14 «АНАЛИЗ ФИНАНСОВО ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

**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 2023 г

Рабочая программа **Общепрофессионального цикла ОП.14 Анализ финансово-хозяйственной деятельности** частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)» 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 (Министерства просвещения 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального цикла** разработана рабочей группой в составе: Потапова М.В., Э.Р.Саркисян, И.А. Ризванова

Рабочая программа **Общепрофессионального цикла** обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин **Протокол №10** от «10» мая 2023 года.

Председатель

А.А. Смагин



(подпись)

Рабочая программа дисциплины **Общепрофессионального цикла** рецензирована и рекомендована к утверждению:



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

Т.Х. Усманова

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	6
2.3. Содержание дисциплины	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.1. Материально-техническое обеспечение	7
3.2. Информационное обеспечение обучения	8
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	13

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. 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)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 2.6.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 2.7.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.1.; ПК 3.1.; ПК 3.4.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; Проводить учет денежных средств,	ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; выполнять работы по составлению аудиторских заключений;	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

	оформлять денежные и кассовые документы;		для наиболее эффективного расширенного воспроизводства основного капитала фирмы формировать оптимальные потоки налоговых платежей в интересах расширенного воспроизводства капитала фирмы
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
Объем часов по дисциплине	36			
в т.ч. в форме практической подготовки				
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32	32		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	16	16		
лабораторные занятия				
практические занятия	16	16		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме <i>других форм контроля (контрольной самостоятельной работы)</i>	6	6		

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 1. Методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности	18	2	16	8	8						
Тема 2. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности	18	2	16	8	8						
Промежуточная аттестация						6					
Всего часов	36	6	32	16	16						

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Методологические основы финансово-хозяйственной деятельности анализа	<p>Цель: в результате обсуждения обучающийся должны показать знание сущности системно-воспроизводственного подхода при проведении экономического анализа хозяйственной деятельности.</p> <p>Содержание темы.</p> <p>Сущность системно-воспроизводственного подхода при проведении экономического анализа хозяйственной деятельности.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 2.6.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 2.7.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.1.; ПК 3.1.; ПК 3.4.
Тема 2. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности	<p>Цель: в результате обсуждения обучающийся должны показать умение использования статистических приемов в процессе аналитической работы</p> <p>Содержание темы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность метода группировки. 2. Виды статистических группировок. 3. Абсолютные и относительные показатели, их использование в аналитической работе. 4. Сущность и значение средних показателей. 	ПК 2.7.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.1.; ПК 3.1.; ПК 3.4.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу

обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы **Основная литература:**

1. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511573> (дата обращения: 17.04.2023).
2. Штефан, М. А. Аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12379-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513578> (дата обращения: 17.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Цены Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810> (дата обращения: 17.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№	Название	Описание электронного ресурса	Используемый для
----------	-----------------	--------------------------------------	-------------------------

№	электронного ресурса		работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: 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	Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принять решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

<p>составлению заключений;</p>	<p>аудиторских</p>	<p>навыками и приемам выполнения практических задач; умения связывать теорию практикой, правильно обосновывать приняты решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, рас 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий расчетов и осуществления необходимых действий 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов</p>	<p>и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
--------------------------------	--------------------	---	--

	<p> осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50% </p>	
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



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



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа/филиала

РГСУ

ДИРЕКТОР

Косоплечев А.В./

«24» мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:
ОП.15 «ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ»**

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

**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 2023 г

Рабочая программа Общепрофессионального цикла **ОП.15 «Ценообразование** частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)» 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 (Министерства просвещения 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

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

Рабочая программа Общепрофессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель

А.А. Смагин



(подпись)

Рабочая программа дисциплины Общепрофессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:



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

Т.Х. Усманова

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины	6
2.3. Содержание дисциплины	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	12
3.1. Материально-техническое обеспечение	12
3.2. Информационное обеспечение обучения	13
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	18

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.15 «Ценообразование входит в *общепрофессиональный* цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; Проводить учет денежных средств,	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;	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:

	оформлять денежные и кассовые документы;		
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестры		
		1	2	3
Объем часов по дисциплине	<i>36</i>			
в т.ч. в форме практической подготовки				
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	<i>36</i>	<i>36</i>		
в том числе:				
учебные занятия лекционного типа	<i>18</i>	<i>18</i>		
лабораторные занятия				
практические занятия	<i>18</i>	<i>18</i>		
контрольные работы				
курсовая работа (проект)				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				
в том числе:				
самостоятельная работа над проектом				
внеаудиторная самостоятельная работа				
Промежуточная аттестация в форме других форм контроля (контрольной самостоятельной работы)	<i>4</i>	<i>4</i>		

2.2. Тематический план дисциплины

Очная / Очно-заочная / Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Раздел 1 Теоретические основы ценообразования.	4		4	2	2						
Тема 1.1. Спрос и предложение - главные факторы ценообразования в рыночной экономике.	4		4	2	2						
Тема 1.2. Цены в условиях маркетинга.	4		4	2	2						
Тема 1.3. Особенности ценообразования на товарных рынках различных типов в зависимости от уровня конкуренции.	4		4	2	2						
Тема 1.4. Методика установления цен на товары.	4		4	2	2						

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 1.5. Теоретические основы ценообразования.	4		4	2	2						
Раздел 2. Анализ изменения цен и ценообразующих факторов на результаты предпринимательской деятельности	4		4	2	2						
Тема 2.1. Анализ изменения цен и ценообразующих факторов на результаты предпринимательской деятельности	4		4	2	2						
Тема 2.2. Государственная политика в области ценообразования.	4		4	2	2						
Тема 2.3. Цены во внешнеэкономической деятельности.	4		4	2	2						
Тема 2.4. Влияние системы налогообложения на ценообразования	4		4	2	2						
Тема 2.5. Оценка издержек	4		4	2	2						

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Семинарские/ практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	
производства										
Промежуточная аттестация	2		4							
Всего часов	36		36	18	18					

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
<p>Теоретические основы ценообразования</p>	<p>Цель: изучить теорию ценообразования</p> <p>Содержание темы.</p> <p>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.</p>	<p>ОК 2</p>
<p>Спрос и предложение - главные факторы ценообразования в рыночной экономике</p>	<p>Цель: изучение факторов спроса и предложения.</p> <p>Содержание темы.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Предложение. Кривая предложения.</p>	<p>ОК 2</p>

	<p>Факторы, влияющие на предложение.</p> <p>Равновесная рыночная цена. Правила спроса и предложения.</p>	
Цены в условиях маркетинга	<p>Цель: изучить ценовые стратегии.</p> <p>Содержание темы.</p> <p>Основные концепции маркетинговой деятельности. Ценовые стратегии в системе маркетинга. Цены в системе управления маркетингом. Цены и маркетинговая среда.</p>	ОК 1
Особенности ценообразования на товарных рынках различных типов в зависимости от уровня конкуренции	<p>Цель: изучение типов рынка.</p> <p>Содержание темы.</p> <p>Зависимость ценообразования от структуры рынка. Ценообразование на рынке совершенной конкуренции. Ценообразование на рынке несовершенной конкуренции. Ценообразование на рынке чистой монополии, олигополистической и монополистической конкуренции.</p>	ОК 2
Методика установления цен на товары.	<p>Цель: изучение методов ценообразования.</p> <p>Содержание темы.</p> <p>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</p>	ОК 1

	ценообразования.	
Анализ изменения цен и ценообразующих факторов на результаты предпринимательской деятельности	<p>Цель: изучение факторов предпринимательской деятельности.</p> <p>Содержание темы.</p> <p>Влияние издержек производства и прибыли на формирование цен. Максимизация прибыли. Анализ деятельности предприятий в условиях рынков различных типов с учетом особенностей ценообразования.</p>	ОК 1
Государственная политика в области ценообразования	<p>Цель: изучение влияния государственного регулирования на ценообразования.</p> <p>Содержание темы.</p> <p>Роль государства в рыночной экономике. Государственное регулирование конкуренции, ограничение свободы монополизма. Механизм государственного регулирования цен. Влияние системы налогообложения на ценообразования. Государственная (финансовая) политика цен.</p>	ОК 1
Цены во внешнеэкономической деятельности	<p>Цель: изучение цен во внешнеэкономической деятельности.</p> <p>Содержание дисциплины.</p> <p>Мировой рынок и мировые цены. Конкурентоспособность стран в международной экономике. Ценовая конкуренция. Цены в международной торговле. Таможенная политика России. Таможенная стоимость товара.</p>	ОК 2

Влияние системы налогообложения на ценообразования	<p>Цель: изучение налогов в цене</p> <p>Содержание темы.</p> <p>Налоги и цена. Косвенные и прямые налоги в цене.</p> <p>Группировка налогов, в зависимости от их участия в цене. Доля налогов в цене. Взносы на социальное страхование и обеспечение.</p>	ПК 4.6.
Оценка издержек производства	<p>Цель: изучение издержек в цене</p> <p>Содержание темы.</p> <p>Себестоимость продукции: сущность, механизм формирования. Затраты прямые и косвенные, переменные и постоянные, их влияние на себестоимость, объем производства, выпуск продукции, оказание работ (услуг).</p>	ПК 1.3.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+

4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Ямпольская, Д. О. Цены и ценообразование : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Ямпольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11933-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517526> (дата обращения: 17.04.2023).
2. Маховикова, Г. А. Цены и ценообразование в коммерции : учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477854> (дата обращения: 28.04.2023).

Дополнительная 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, 2023. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04773-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512177> (дата обращения: 17.04.2023).
2. Липсиц, И. В. Цены и ценообразование : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Липсиц. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 160 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9794-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510784> (дата обращения: 17.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования,	http://elibrary.ru/

		содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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:</p>	<p>Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает приняты решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка</p>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
	<p>«удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложения программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	Промежуточная аттестация в форме -	другая
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>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</p>	<p>Оценка «отлично» глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умения увязывать теорию практикой, правильно</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия) Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>задачи профессионального и личностного развития ориентироваться в условиях частой смены технологий обрабатывать первичные бухгалтерские документы оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>обосновывать приняты решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, рас 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий и расчетов и осуществления необходимых действий 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления</p>	<p>подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
	<p>необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2.			
3.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



ПТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа/филиала РГСУ

/Косоплечев А.В./

«24» _____ мая _____ 2023 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)»**

**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 2023 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)» 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 (Министерства просвещения Российской Федерации) от 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

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

Разработчик основной образовательной программы



А.А. Смагин

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(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 планируемые результаты освоения профессионального модуля	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля	11
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
2.1 Структура профессионального модуля	12
2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ).....	13
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	19
3.2. Информационное обеспечение обучения	21
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	22
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	25

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) «Бухгалтер» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 1.1 – ПК 1.4) и общих компетенций (ОК 01- ОК 5).

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.3 Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

Код	Наименование 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
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;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	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
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

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности 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.

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Вид деятельности:	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
08.002	БУХГАЛТЕР

	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	Вид деятельности:	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

	группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Вид деятельности:	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
08.002	БУХГАЛТЕР
В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
08.002	БУХГАЛТЕР
В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
08.002	БУХГАЛТЕР

	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и

	управление денежными потоками
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
08.002	БУХГАЛТЕР
В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля «*Наименование профессионального модуля*» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки – 192 часов,

в том числе в форме практической подготовки 166 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 72 часов;

самостоятельная работа студента – 14 часов.

учебная практика – 36 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - - часов.

Промежуточная аттестация: экзамен ,зачет и др. по модулю – 26 часов.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура 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
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	108	94	26		14			
МДК.01.02	Автоматизированная обработка бухгалтерской	36	36	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).

	информации "программа 1С"								
УП.01.01	Учебная практика	36	36						
	Всего:	192	166	72		14			

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел ПМ.1 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		108
МДК 01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		108
Тема 1.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	6
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций.	
	2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов	
	3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.	
	4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения .	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	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.	
Тема 1.2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание (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 .	
	2.	Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.	
	3.	Амортизация основных средств и нематериальных активов .	
	Практические занятия (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.		
Тема 1.3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		6
	1.	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	
	2.	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)		8
	1.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	
2.	Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
Тема 1.4. Учет материально-производственных запасов	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)		6
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	

	3.	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	
	4.	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	
		Практические занятия (при наличии, указываются темы)	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.	
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	6
	1.	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.	
	2.	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	
		Практические занятия (при наличии, указываются темы)	8
	1.	Расчет фактической производственной себестоимости.	
	2.	Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.	
	3.	Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.	
Тема 6. Учет готовой продукции		Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	5
	1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	
	2.	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.	
		Практические занятия (при наличии, указываются темы)	8
	1.	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.	
Тема 7. Учет дебиторской и		Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	5
	1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	
		Практические занятия (при наличии, указываются темы)	8

кредиторской задолженности	1	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.1. (при наличии, указываются задания)			12
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
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			
Раздел ПМ.2 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"			36
МДК.01.02 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"			36
Тема 1. Установка и работа с «Программой 1С: Бухгалтерия 8.3»		Содержание (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	
		Лабораторные занятия (при наличии, указываются темы	7
	1	элементы пользовательского интерфейса. с	
2	создание новых информационных баз для ведения бухгалтерского учета предприятия; порядок запуска программы; создание		

		архивных копий	
Тема 2 Методика учетной работы с «Программой 1С:»		Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	5
	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	
		Лабораторные занятия (при наличии, указываются темы)	7
	1	объекты основных средств и объекты нематериальных активов; и	
2	ввод сложной бухгалтерской проводки в программе		
Тема 3 Составление и анализ отчетов организации в «Программе 1С:»		Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	5
	1	настройка стандартных отчетов; разновидности форм отчетности;	
	2	специализированные отчеты, регламентированные отчеты, внешние формы отчетов	
		Лабораторные занятия (при наличии, указываются темы)	6
	1	Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта	
2	Основные элементы аудиторского заключения. Виды аудиторских заключений		
Учебная практика Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в			36

банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении	
Квалификационный экзамен	12
Всего	192

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов социально-экономических дисциплин; иностранного языка; математики; экологических основ природопользования; экономики организации; документационного обеспечения управления; финансов, денежного обращения и кредита; бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; основ предпринимательской деятельности; анализа финансово-хозяйственной деятельности; безопасности жизнедеятельности.); лабораторий «Информационных технологий в профессиональной деятельности», «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Кабинет экологических основ природопользования оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения

и хранения учебной литературы и наглядного материала; техническими средствами обучения: интерактивная доска, компьютер, телевизор.

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

Кабинет математики, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков) и техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по математике, создают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, точка доступа в интернет.

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

Кабинет экономики организации оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет документационного обеспечения управления оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу

обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Технические средства обучения: компьютер, средствами аудио визуализации, наглядными пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование: Оснащается, автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела; детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) , справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

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

Кабинет для самостоятельной работы оснащенный оборудованием: автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся. детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) , справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся. детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) , справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520323> (дата обращения: 17.04.2023).
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810> (дата обращения: 17.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518257> (дата обращения: 17.04.2023).
2. Мурзин, Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15137-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519977> (дата обращения: 17.04.2023).
3. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11232-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517768> (дата обращения: 17.04.2023).
4. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 259 с. — (Профессиональное образование).

образование). — ISBN 978-5-534-15255-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519122> (дата обращения: 17.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активворганизации 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.

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

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Профессиональные компетенции		
<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Устный опрос</i> <i>Сообщение</i> <i>Конспект по заданной тематике</i> <i>Доклад</i> <i>Презентация</i> <i>Творческий проект</i> <i>Тестовые задания</i> <i>Контрольные работы</i> <i>Экзамен</i>
Общие компетенции		
<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Устный опрос</i> <i>Сообщение</i> <i>Конспект по заданной тематике</i> <i>Доклад</i> <i>Презентация</i> <i>Творческий проект</i> <i>Тестовые задания</i> <i>Контрольные работы</i> <i>Экзамен</i>

	и письменную коммуникацию	
--	---------------------------	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа/филиала РГСУ

/Косоплечев А.В./

«24» _____ мая _____ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
*ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ»***

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

**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 2023 г

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 планируемые результаты освоения профессионального модуля	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля	11
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
2.1 Структура профессионального модуля	12
2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ).....	13
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	21
3.2. Информационное обеспечение обучения	23
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	24
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	25
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 – ППСЗ) 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) и общих компетенций (ОК 01- ОК 05).

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИЙ» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)».

1.3 Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Бухгалтер» и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование компетенций
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.
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;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
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
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

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности 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.

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	Вид деятельности:	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	Вид деятельности:	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	Вид деятельности:	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

	V/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	V/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	V/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	V/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	V/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	V/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	V/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	V/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	V/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	V/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	V/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	V/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	V/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	V/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

	отчетности экономического субъекта
В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля «*Наименование профессионального модуля*» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки – 298 часов,

в том числе в форме практической подготовки 270 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 150 часов;

самостоятельная работа студента – 10 часов.

учебная практика – - часов;

производственная практика (по профилю специальности) 108 часов.

Промежуточная аттестация: экзамен, зачет и др. по модулю – 12 часов.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура 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	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	108	106	52	10	2				
МДК.02.02	Бухгалтерская	36	32	16		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).

	технология проведения и оформления инвентаризации							
МДК.02.03	Бизнес-планирование	36	32	14		4		
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	108						144
	Всего:	298	270	150	10	10	*	*

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
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.
	2.	Заемные источники формирования имущества.
	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)	
	1.	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.
	2.	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда

	3.	Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	
	Практические занятия (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»	
Тема 1.3. Учет кредитов и займов		Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	8
	1.	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета	
	2	Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	
		Практические занятия (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»	
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования		Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	8
	1.	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.	
	2.	Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.	
	3.	Учет уставного капитала и расчетов с учредителями	
	4.	Учет формирования и изменения уставного капитала.	
	Практические занятия (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»	
Тема 1.5. Учет финансовых результатов		Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	8
	1.	Понятие и классификация доходов организации	
	2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.	
		Практические занятия (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»	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.1. (при наличии, указываются задания)			6
<p align="center">Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</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"> 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы. 4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности 			
<p align="center">Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы. 4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 			12

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	
Раздел ПМ.2. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		36
МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		36
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации		Содержание (указывается перечень дидактических единиц)
	1	Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.
	2	Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества
		Практические занятия (при наличии, указываются темы)
	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
Тема 2.2. Инвентаризация		3
		Содержание (указывается перечень дидактических единиц)

внеоборотных активов	1	Порядок проведения инвентаризации основных средств.	3
	2	Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств	
		Практические занятия (при наличии, указываются темы	
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	1	Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок	3
		Содержание (указывается перечень дидактических единиц	
	1	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.	
	2	Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	
		Практические занятия (при наличии, указываются темы	
	1	Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	
2	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»		
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов		Содержание (указывается перечень дидактических единиц	3
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	
	2	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	
		Практические занятия (при наличии, указываются темы	
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	1	Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	2
		Содержание (указывается перечень дидактических единиц	
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	
	2	Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	
	Практические занятия (при наличии, указываются темы	2	

	1	Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей		Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	2
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	
		Практические занятия (при наличии, указываются темы	2
	1	Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.2. (при наличии, указываются задания)			4
<p align="center">Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</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"> 1. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 2. Учет труда и заработной платы 3. Отличительные особенности кредита и займа 4. Виды процентов по займам и кредитам 5. Виды долговых ценных бумаг 6. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов 			
Раздел ПМ.3. Экономика предприятия и бизнес планирование			36
МДК 02.03. Экономика предприятия и бизнес планирование			36
Тема 1.1. Основы бизнес- планирования на предприятии		Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	4
	1	Сущность и назначение бизнес-плана. Цели, задачи, функции и принципы бизнес-планирования	
		Практические занятия (при наличии, указываются темы	3
	1	Основы бизнес-планирования на предприятии	
	2	Основные положения разработки бизнес-плана	
Тема 1.2. Описание предприятия и отрасли		Содержание (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)	

		Практические занятия (при наличии, указываются темы	3
	1	Описание предприятия и отрасли	
	2	. Требования к разработке бизнес-планов	
Тема 1.3.		Содержание (указывается перечень дидактических единиц	4
Конкуренция	1	Конкурентоспособность предприятия на рынке. Исследование рынка. Определение рыночной структуры	
предприятия		Практические занятия (при наличии, указываются темы	3
и конкурентное	1	Конкурентные преимущества продукции, работ	
преимущество			
Тема 2.1.		Содержание (указывается перечень дидактических единиц	3
Основные положения	1	Основные виды стратегии маркетинга. Стратегия предприятия в области качества продукции	
разработки бизнес-плана		Практические занятия (при наличии, указываются темы	3
	1	Создание новой продукции. Рыночная атрибутика товара	
	2	Определение дизайнерской стратегии	
Тема 2.2.		Содержание (указывается перечень дидактических единиц	3
Исследования и анализ	1	Ценовая стратегия предприятия. Организационные меры по профилактике и нейтрализации рисков	
рынка сбыта		Практические занятия (при наличии, указываются темы	2
	1	Расчет потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации бизнес-плана	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.3. (при наличии, указываются задания)			4
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
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			
Производственная практика			144
Виды работ			
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>	
Квалификационный экзамен	10
Всего	298

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов социально-экономических дисциплин; иностранного языка; математики; экологических основ природопользования; экономики организации; документационного обеспечения управления; финансов, денежного обращения и кредита; бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; основ предпринимательской деятельности; анализа финансово-хозяйственной деятельности; безопасности жизнедеятельности.); лабораторий «Информационных технологий в профессиональной деятельности», «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Кабинет экологических основ природопользования оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения

и хранения учебной литературы и наглядного материала; техническими средствами обучения: интерактивная доска, компьютер, телевизор.

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

Кабинет математики, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков) и техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по математике, создают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, точка доступа в интернет.

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

Кабинет экономики организации оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет документационного обеспечения управления оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу

обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Технические средства обучения: компьютер, средствами аудио визуализации, наглядными пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование: Оснащается, автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела; детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) , справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

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

Кабинет для самостоятельной работы оснащенный оборудованием: автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся. детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) , справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся. детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) , справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13969-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511610> (дата обращения: 17.04.2023).
2. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 174 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10973-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517475> (дата обращения: 17.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 491 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14782-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519429> (дата обращения: 17.04.2023).
2. Биткина, И. К. Финансы организаций. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. К. Биткина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10975-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517375> (дата обращения: 17.04.2023).
3. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06790-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516470> (дата обращения: 17.04.2023).
4. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN

- 978-5-534-13794-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519716> (дата обращения: 17.04.2023).
5. Финансы : учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15141-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519814> (дата обращения: 28.04.2023).
6. Землин, А. И. Финансовое право : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин, О. М. Землина, Н. П. Ольховская ; под общей редакцией А. И. Землина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16304-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530771> (дата обращения: 17.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества 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.

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

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Профессиональные компетенции		
<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</i>	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	<i>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Экзамен</i>

	<p>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.</p>	
Общие компетенции		
<p><i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p><i>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Экзамен</i></p>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа/филиала РГСУ

/Косоплечев А.В./

«24» _____ мая _____ 2023 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)»*

**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 2023 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)**» 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 (Министерства просвещения Российской Федерации) от 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «**ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**»

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

Разработчик основной образовательной программы

А.А. Смагин

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК

А.А. Смагин

(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 планируемые результаты освоения профессионального модуля	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля	10
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
2.1 Структура профессионального модуля	12
2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ).....	13
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	16
3.2. Информационное обеспечение обучения	18
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	19
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	22

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 5).

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный 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 планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Бухгалтер» и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование 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.
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;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Уметь	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
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"

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности 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.

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая

	группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Вид деятельности:	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
08.002	БУХГАЛТЕР
A	Ведение бухгалтерского учета
A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Вид деятельности:		Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Вид деятельности:		Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета

		имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

	V/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	V/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	V/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	V/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	V	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	V/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	V/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	V/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	V/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	V	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	V/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	V/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	V/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	V/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	V	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	V/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	V/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	V/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	V/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля *«Наименование профессионального модуля»* по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки – 154 часов,

в том числе в форме практической подготовки 88 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 132 часов;

самостоятельная работа студента – 10 часов.

учебная практика – - часов;

производственная практика (по профилю специальности) 72 часов.

Промежуточная аттестация: экзамен, зачет и др. по модулю – 13 часов.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура 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
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	132	32		12			
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю)	72							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 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).

	специальности)							
	Всего:	154	132	32		12		

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел ПМ.3 «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	Содержание (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
	Практические занятия (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»		
Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	Содержание (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
	Практические занятия (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».	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.03. <i>(при наличии, указываются задания)</i>			8
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 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			
Производственная практика Виды работ 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.			72
Квалифицированный экзамен			10
		Всего	154

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов социально-экономических дисциплин; иностранного языка; математики; экологических основ природопользования; экономики организации; документационного обеспечения управления; финансов, денежного обращения и кредита; бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; основ предпринимательской деятельности; анализа финансово-хозяйственной деятельности; безопасности жизнедеятельности.); лабораторий «Информационных технологий в профессиональной деятельности», «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Кабинет экологических основ природопользования оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения

и хранения учебной литературы и наглядного материала; техническими средствами обучения: интерактивная доска, компьютер, телевизор.

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

Кабинет математики, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков) и техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по математике, создают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, точка доступа в интернет.

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

Кабинет экономики организации оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет документационного обеспечения управления оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу

обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Технические средства обучения: компьютер, средствами аудио визуализации, наглядными пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование: Оснащается, автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела; детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) , справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

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

Кабинет для самостоятельной работы оснащенный оборудованием: автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся. детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) , справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся. детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) , справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13834-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517607> (дата обращения: 17.04.2023).
2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13774-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517606> (дата обращения: 17.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Ю. Катасонов [и др.] ; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 519 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16198-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530603> (дата обращения: 17.04.2023).
2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15590-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511559> (дата обращения: 17.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС	Электронная библиотека,	http://biblioclub.ru/

	«Университетская библиотека онлайн»	обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

3.3. 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.

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

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Профессиональные компетенции		
<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</i>	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.	<i>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Экзамен</i>
Общие компетенции		
<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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, 	<i>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Экзамен</i>

	- руководством, клиентами ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию	
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа/филиала РГСУ

/Косоплечев А.В./

«24» _____ мая _____ 2023 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)»**

**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 2023 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)**» 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 (Министерства просвещения 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «**ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**»

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

Разработчик основной образовательной программы

А.А. Смагин

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК

А.А. Смагин

(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 планируемые результаты освоения профессионального модуля	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля	11
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
2.1 Структура профессионального модуля	12
2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ).....	13
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
3.1. Материально-техническое обеспечение	22
3.2. Информационное обеспечение обучения	24
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	26
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	26
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 (финансовой) отчетности» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 4.1 – ПК 4.7) и общих компетенций (ОК 01- ОК 5, ОК 9.).

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный 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 планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Бухгалтер» и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование компетенций
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 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	участии в счетной проверке бухгалтерской 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
Знать	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

--	--

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности 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.

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Вид деятельности:		Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	Вид деятельности:	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	Вид деятельности:	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	B/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	B/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	B/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	B/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	B	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	B/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	B/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и

		составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность,

		осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля «*Наименование профессионального модуля*» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки – 370 часов,

в том числе в форме практической подготовки 126 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 252 часов;

самостоятельная работа студента – 10 часов.

Лабораторная работа -12 часов

учебная практика – - часов;

производственная практика (по профилю специальности) 72 часов.

Промежуточная аттестация: экзамен, зачет и др. по модулю – 13 часов.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура 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
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	108	60	32		48			
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской	144	84	38		60			

* 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).

	отчетности							
МДК.04.03	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	36	36	36				
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	72						72
	Всего:	370	252	106		108		

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (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	Содержание (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.		3
	2.	Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным		3

		путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.		
		Практические занятия (при наличии, указываются темы)	23	
	1.	Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив		
Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности		Содержание (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
		Практические занятия (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».			
		Самостоятельная работа при изучении ПМ.1. (при наличии, указываются задания)	16	
		Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу,		

<p>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>2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике.</p> <p>3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации.</p> <p>4. Принципы планирования контрольного мероприятия.</p> <p>5. Ревизия бухгалтерской отчетности.</p> <p>6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей.</p> <p>7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.</p>			
Раздел ПМ.2 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»		144	
МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»		144	
Тема 2.1. Введение в анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности		Содержание (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
		Практические занятия (при наличии, указываются темы	30
1	Практическое занятие «Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по		

		<p>анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу ликвидности».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта».</p>		
	2	<p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта».</p>		
Тема 2.2. Реализация анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		Содержание <i>(указывается перечень дидактических единиц</i>	25	3
	1	<p>Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.</p> <p>Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p> <p>Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла.</p> <p>Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>Процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p>Расчет и оценка чистых активов.</p>		
	2	<p>Факторный анализ рентабельности</p> <p>Оценка воздействия финансового рычага.</p> <p>Источники финансирования активов.</p> <p>Анализ состава и движения собственного капитала.</p>		3
		Практические занятия <i>(при наличии, указываются темы</i>	30	
	1	<p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль».</p>		

	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».		
Самостоятельная работа при изучении ПМ.2. (при наличии, указываются задания)		14	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: <ol style="list-style-type: none"> 1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности. 4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа. 5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта. 6. Коэффициенты рентабельности. 7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния. 9. Коэффициенты деловой активности. 10. Методика анализа консолидированной отчетности. 11. Экспресс-анализ финансового состояния. 12. Анализ финансового состояния экономического субъекта. 13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта. 14. Признаки банкротства. 15. Анализ ассортимента и структуры продукции. 16. Анализ ритмичности производства. 17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств. 18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств. 19. Анализ эффективности использования предметов труда. 			

<p>20. Анализ показателей материальных ресурсов.</p> <p>21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции.</p> <p>22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции.</p> <p>23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности.</p> <p>24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности.</p> <p>25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности.</p> <p>26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета.</p> <p>Классы кредитоспособности.</p>		
<p>Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)</p> <p>1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.</p> <p>2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.</p> <p>4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.</p> <p>5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.</p> <p>8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.</p> <p>11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.</p> <p>12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.</p> <p>13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.</p> <p>14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта.</p> <p>15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта.</p> <p>16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.</p>	20	

17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.			
18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.			
19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.			
20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.			
21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.			
22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.			
23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта			
Раздел ПМ.3 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету		36	
МДК.04.03 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету		36	
Тема 1.1. Практикум по оформлению первичных документов		Содержание (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
		Практические занятия (при наличии, указываются темы	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		
Тема 1.2. Практикум по оформлению отчетности		Содержание (указывается перечень дидактических единиц	12	
	1	Проведение необходимых расчетов для определения сумм хозяйственных операций.		3
	2	Свод затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.		3
	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
		Практические занятия (при наличии, указываются темы	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		
	Производственная практика Виды работ			72
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.		
Квалифицированный экзамен	10	
Всего	370	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов социально-экономических дисциплин; иностранного языка; математики; экологических основ природопользования; экономики организации; документационного обеспечения управления; финансов, денежного обращения и кредита; бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; основ предпринимательской деятельности; анализа финансово-хозяйственной деятельности; безопасности жизнедеятельности.); лабораторий «Информационных технологий в профессиональной деятельности», «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Кабинет экологических основ природопользования оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения

и хранения учебной литературы и наглядного материала; техническими средствами обучения: интерактивная доска, компьютер, телевизор.

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

Кабинет математики, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков) и техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по математике, создают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, точка доступа в интернет.

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

Кабинет экономики организации оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет документационного обеспечения управления оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу

обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Технические средства обучения: компьютер, средствами аудио визуализации, наглядными пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование: Оснащается, автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела; детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) , справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

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

Кабинет для самостоятельной работы оснащенный оборудованием: автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся. детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) , справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся. детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) , справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518743> (дата обращения: 17.04.2023).
2. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15228-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520022> (дата обращения: 17.04.2023).
3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512205> (дата обращения: 17.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, И. М. Дмитриева, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15822-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509826> (дата обращения: 17.04.2023).
2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518257> (дата обращения: 17.04.2023).

3. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530593> (дата обращения: 17.04.2023).
4. Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520367> (дата обращения: 17.04.2023).
5. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11232-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517768> (дата обращения: 17.04.2023).
6. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514636> (дата обращения: 17.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более	http://elibrary.ru/

		34 млн научных публикаций и патентов	
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

3.3. 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.

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

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Профессиональные компетенции		
<i>Составление и использование бухгалтерской отчетности</i>	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	<i>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Экзамен</i>

	<p>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.</p>	
Общие компетенции		
<p><i>Составление и использование бухгалтерской отчетности</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на 	<p><i>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Экзамен</i></p>

	государственном и иностранном языках.	
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа/филиала РГСУ

/Косоплечев А.В./

«24» _____ мая _____ 2023 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)»*

**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 2023 г

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих отчетности** является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)» 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 (Министерства просвещения Российской Федерации) от 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 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)»;

учебного плана по специальности 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

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

Разработчик основной образовательной программы

А.А. Смагин

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2023 года.

Председатель ПЦК

А.А. Смагин

(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 планируемые результаты освоения профессионального модуля	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля	11
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
2.1 Структура профессионального модуля	12
2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ).....	13
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	16
3.2. Информационное обеспечение обучения	18
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	19
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	22

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) «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – ПК 2.4) и общих компетенций (ОК 01- ОК 5).

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный 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 планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Бухгалтер» и соответствующие ему общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Код	Наименование компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
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;
------	--

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	осуществлении кассовых операций
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
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

В результате освоения профессиональных компетенций по видам деятельности 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.

Индекс	Содержание
Вид деятельности:	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
08.002	БУХГАЛТЕР
А	Ведение бухгалтерского учета
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Вид деятельности:	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского

		учета;
08.002		БУХГАЛТЕР
А		Ведение бухгалтерского учета
А/01.5		Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5		Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5		Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.2.		Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
08.002		БУХГАЛТЕР
А		Ведение бухгалтерского учета
А/01.5		Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5		Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5		Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.3.		Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
08.002		БУХГАЛТЕР
А		Ведение бухгалтерского учета
А/01.5		Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5		Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5		Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.4.		Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
08.002		БУХГАЛТЕР
А		Ведение бухгалтерского учета
А/01.5		Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5		Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5		Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 2.5.		Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
08.002		БУХГАЛТЕР
А		Ведение бухгалтерского учета
А/01.5		Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5		Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

		группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	Вид деятельности:	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	A	Ведение бухгалтерского учета
	A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и

		налоговые органы;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	А	Ведение бухгалтерского учета
	А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	Вид деятельности:	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
08.002	БУХГАЛТЕР
В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
08.002	БУХГАЛТЕР
В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
08.002	БУХГАЛТЕР
В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
08.002	БУХГАЛТЕР
В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
	08.002	БУХГАЛТЕР
	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля *«Наименование профессионального модуля»* по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки – 156 часов,

в том числе в форме практической подготовки 94 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 140 часов;

самостоятельная работа студента – 10 часов.

учебная практика – - часов;

производственная практика (по профилю специальности) 72 часов.

Промежуточная аттестация: экзамен, зачет и др. по модулю – 12 часов.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура 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
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	66	66	48		4			*
УП.05.01	Учебная практика	36	36						
	Всего:	156	140	94		4			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 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).

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической
1	2	3
МДК 05.01. Ведение кассовых операций		66
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	Содержание	18
	1 Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения	
	2 Направление выданных наличных денежных средств из кассы экономического субъекта	
	3 Составление кассовой отчетности	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14
	1 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств	
	2 Документальное оформление операций с наличными денежными средствами	
	3 Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет	
	4 Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)	
	5 Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы	
6 Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость»		
7 Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5		
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	Содержание	6
	1 Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	1 Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»	
2 Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»		
Тема 3. Организация кассовой работы	Содержание	4
	1 Правила организации кассы экономического субъекта	

	2	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира	
	3	Документальное оформление материальной ответственности	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		2
	1	Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности	
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание		12
	1	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте	
	2	Основные формы безналичных расчетов	
	3	Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		8
	1	Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов	
	2	Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)	
	3	Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек	
	4	Выписка с лицевого счета организации	
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью	Содержание		6
	1	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4
	1	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков	
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание		12
	1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		10
	1	Правила эксплуатации и работы	
	2	Постановка ККТ на учет в налоговом органе	
	3	Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2	
	4	Работа с основными видами фискальных отчетов	
	5	Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»	
6	Заполнение формы № КМ-5, КМ-6		
	7	Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9	
Тема 7. Ревизия ценностей и	Содержание		8

проверка организации кассовой работы. Ответственность за	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1	Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы.	
	2	Кейс «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций»	
	3	Проведение ревизии кассы.	
Учебная практика Виды работ: заполнение первичных документов по кассе; прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; заполнение учетных регистров; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах; заполнение кассового отчета кассира; изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; организовать работу ККТ; организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.			36
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю			12
Всего			156

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов социально-экономических дисциплин; иностранного языка; математики; экологических основ природопользования; экономики организации; документационного обеспечения управления; финансов, денежного обращения и кредита; бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; основ предпринимательской деятельности; анализа финансово-хозяйственной деятельности; безопасности жизнедеятельности.); лабораторий «Информационных технологий в профессиональной деятельности», «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Кабинет экологических основ природопользования оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения

и хранения учебной литературы и наглядного материала; техническими средствами обучения: интерактивная доска, компьютер, телевизор.

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

Кабинет математики, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков) и техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по математике, создают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, точка доступа в интернет.

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

Кабинет экономики организации оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет документационного обеспечения управления оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу

обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет основ предпринимательской деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

Технические средства обучения: компьютер, средствами аудио визуализации, наглядными пособия.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование: Оснащается, автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела; детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) , справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

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

Кабинет для самостоятельной работы оснащенный оборудованием: автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся. детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) , справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся. детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) , справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518257> (дата обращения: 17.04.2023).
2. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15228-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520022> (дата обращения: 17.04.2023).
3. Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520367> (дата обращения: 17.04.2023).

Дополнительная литература:

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518921> (дата обращения: 17.04.2023).
2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 214 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12923-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518388> (дата обращения: 17.04.2023).

3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, И. М. Дмитриева, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15822-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509826> (дата обращения: 17.04.2023).

Интернет-ресурсы:

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.05 **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 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.

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

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Профессиональные компетенции		
<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих отчетности</i>	ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<i>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Экзамен</i>
Общие компетенции		
<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих отчетности</i>	- 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	<i>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект</i>

	<p style="text-align: center;">деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p><i>Тестовые задания</i> <i>Контрольные работы</i> <i>Экзамен</i></p>
--	--	---

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных 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 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2023года	01.09.2023
2			